



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



## EDITAL CONCURSO Nº 001/2012

**“Abre inscrições e define normas para realização de Concurso Público de Provas, destinado ao provimento de vagas no quadro de pessoal permanente da Administração Municipal, em cargos de provimento efetivo da Prefeitura Municipal de Iapu – Estado de Minas Gerais.”**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU** torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas, para o provimento de vagas no quadro de pessoal permanente da Administração Municipal, em cargos vagos de provimento efetivo, constantes do **ANEXO A** deste Edital, nos termos do Art. 37, inciso II, da Constituição da República, Lei Orgânica Municipal e, especialmente, nos preceitos da Lei nº 1.293, de 02 de novembro de 2003 – “*Que Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos no Município de Iapu e dá outras providências*” -, Lei Nº 1.424, de 05 de abril de 2012, Lei Nº 1.138, de 30 de abril de 1.993, “*Institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iapu*” e Lei nº 1.410/2010, cuja realização será regida pelas regras constantes do presente edital:

### **1- DAS INFORMAÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público será regido por este Edital e seus eventuais aditamentos, assim como pelas instruções, comunicações e convocações decorrentes, obedecidas às legislações pertinentes e sua execução realizar-se-á sob a responsabilidade da **RV CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.**
- 1.2. O concurso público tem por objetivo dar provimento imediato a cargos públicos, no nível inicial das carreiras, conforme **ANEXO A** deste Edital.
- 1.3. O prazo de validade do Concurso Público é de 02(dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da Administração Municipal.
- 1.4. Toda menção a horário neste edital terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

- 1.5. As Leis Municipais citadas no Cronograma de Provas (Conhecimentos Específicos) estão disponíveis no site: [www.iapu.mg.gov.br](http://www.iapu.mg.gov.br), para download.
- 1.6. As vagas ofertadas neste concurso público estão distribuídas por Cargo de Provimento Efetivo e são aquelas constantes no **ANEXO A** deste edital.
- 1.7. Ao número de vagas estabelecido no **ANEXO A** deste Edital poderão ser acrescentadas novas vagas que surgirem, observadas a disponibilidade financeira e orçamentária e forem autorizadas pelo Município de Iapu, dentro do prazo de validade do concurso.
- 1.8. O Regime Jurídico dos Cargos Públicos oferecidos neste edital será o Estatutário, em conformidade com as normas contidas na Lei nº 1.138, de 30 de abril de 1993.
- 1.9. **Estará disponível, no período e horários previstos no edital, posto de atendimento para realização de inscrições presenciais, com servidores disponibilizados, especificamente, para o apoio ao candidato: Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Biblioteca Municipal, Centro, Iapu, MG.**
- 1.10. **MEMBROS DA COMISSÃO ORGANIZADORA: Presidente: Abety Valadares, Membros: Rosiane Carmo Fonseca Reis e Rosilene Gabriela da Silva, servidores de carreira, nomeados por meio da Portaria nº 009, de 15 de maio de 2012.**

### **2. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS**

- 2.1 As atribuições gerais, carga horária e o vencimento mensal inicial de cada cargo, constam do **ANEXO B** deste edital.
- 2.2 . O Cargo, qualificação exigida, número de vagas e as vagas para deficientes constam do **ANEXO A** deste Edital.

### **3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA**

- 3.1. O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no Cargo, se atendidas às seguintes exigências:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português, a quem foi deferida a igualdade de condições previstas no §1º, do Art. 12 da Constituição da República;
  - b) gozar dos direitos políticos;
  - c) ter 18 (dezoito) anos de idade completos ou ser emancipado nos termos dos art. 5º, parágrafo único, I e Art. 9º, II do Código Civil;
  - d) estar quite com as obrigações eleitorais;
  - e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
  - f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica, realizada pela Junta Médica oficial do Município de Iapu;
  - g) comprovar escolaridade mínima exigida legalmente para o cargo, conforme estabelece o **ANEXO A** deste Edital;
  - h) cumprir as determinações deste Edital e dos aditamentos subsequentes;
- 3.2. Os requisitos descritos no item 3.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita na data da posse através de documentação original, podendo ser apresentada fotocópia devidamente autenticada.
- 3.3. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados no item 3.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

#### **4. DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS INSCRIÇÕES**

- 4.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do concurso, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações

relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

- 4.2 Os valores da taxa de inscrição estão previsto, por cargo, no **ANEXO A**, que integra o presente Edital.
- 4.3 . As inscrições serão recebidas, em regra, via internet, no endereço eletrônico [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), todavia, a critério do interessado, poderá ser efetuada, pessoalmente ou por procurador com poderes específicos, por meio de instrumento publico ou particular com firma reconhecida, na sede da Prefeitura Municipal de Iapu – Biblioteca Municipal -, localizada na Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Centro, Iapu, MG, 35.190-000, de segunda a sexta-feira, no horário de 12:00 às 17:00h, **exceto nos feriados**.
- 4.4 . Não serão aceitas inscrições via postal, por fac-símile (fax) ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital nem inscrições condicionais ou extemporâneas.
- 4.5 . Para se inscrever o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) – link correspondente ao “Concurso Público Município de Iapu - Edital 01/2012” durante o período de inscrições, a partir das **09:00 horas do dia 17 de julho de 2012 até às 17:00 horas do dia 17 de agosto de 2012** (horário de Brasília/DF) e cumprir os seguintes procedimentos:
- 4.5.1 Ler atentamente o Edital.
  - 4.5.2 Preencher o Requerimento Eletrônico de Inscrição, que, além de outras informações, exigirá o número do CPF, o número de um documento oficial de identidade do candidato (com fotografia), com a respectiva indicação do órgão expedidor;
  - 4.5.3 O candidato que não tiver CPF deverá solicitá-lo na Receita Federal do Brasil ou nos postos credenciados em tempo hábil, de forma a obtê-lo antes do término do período de inscrições;
  - 4.5.4 Conferir os dados digitados no Requerimento Eletrônico de Inscrição e confirmá-los, em ato contínuo, imprimir o boleto bancário para



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



- pagamento do valor da inscrição, caso seja de seu interesse.
- 4.6 A declaração falsa dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição acarretará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, respeitados o devido processo legal, por seus corolários da ampla defesa e do contraditório.
- 4.7 As informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que poderá ser excluído do concurso caso forneça dados incorretos, respeitados o devido processo legal, por seus corolários da ampla defesa e do contraditório.
- 4.8 O Requerimento Eletrônico de Inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
- 4.9 Havendo mais de uma inscrição paga, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.
- 4.10 A importância referente à taxa de inscrição será devolvida nas hipóteses de cancelamento ou suspensão do concurso público, ou ainda, na hipótese de pagamento realizado em duplicidade pelo candidato, mediante requerimento dirigido à **COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO: Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Centro, Iapu, MG, 35.190-000.**
- 4.11 Após a conclusão do preenchimento do Requerimento Eletrônico de Inscrição e da respectiva transmissão dos dados via internet, o boleto bancário será emitido em nome do candidato e deverá ser impresso em impressora a laser ou a jato de tinta para possibilitar a correta leitura do código de barras.
- 4.12 O boleto para pagamento da taxa de inscrição deverá ser impresso em ato contínuo à inscrição.
- 4.13 O candidato deverá efetuar na rede bancária, o pagamento da importância correspondente à taxa de inscrição, por meio de boleto bancário – em dinheiro – de acordo com o item 4.2, até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante do boleto.
- 4.14 Não serão aceitos pagamentos por depósito em conta corrente, via postal, por transferência, DOC, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não a especificada no item 4.13.
- 4.15 O candidato deverá antecipar o pagamento caso, na localidade em que se encontre, o último dia de inscrição seja feriado que acarrete o fechamento das agências bancárias.
- 4.16 Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos forem insuficientes ou efetuados após a data e horário fixados nos itens 4.5 e 4.13 deste edital.
- 4.17 A inscrição do candidato somente terá validade após a RV Consultoria e Serviços Ltda receber a confirmação, pela instituição bancária ou pela Prefeitura Municipal de Iapu, do respectivo pagamento.
- 4.18 A RV Consultoria e Serviços Ltda, no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal de Iapu, divulgará lista das inscrições indeferidas, se houver, a partir do dia **31/08/2012**, para conhecimento do ato e motivo do indeferimento para interposição de recurso, no prazo de 03(três) dias úteis, contados do primeiro dia útil subsequente ao da respectiva publicação, em petição dirigida à Comissão Organizadora do Concurso Público, não sendo realizado o protocolo na forma presencial, pessoalmente ou por procurador, deverá ser postado, via **SEDEX**, dentro do prazo previsto nesse item.
- 4.19 A confirmação definitiva das inscrições, havendo recursos, e após o respectivo julgamento, será divulgada em listagem por cargos, que será disponibilizada no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e nos quadros de aviso da Prefeitura e Câmara Municipal de Iapu até o dia **21/09/2012**.
- 4.20 O recibo de pagamento do boleto bancário corresponde ao comprovante de pagamento da inscrição. Para esse fim, o boleto deverá ser autenticado até o horário limite das transações bancárias da data de vencimento constante do boleto. Não será considerado o simples comprovante de agendamento de pagamento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



- 4.21 O Município de Iapu e a RV Consultoria e Serviços Ltda não se responsabilizarão por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou congestionamento das linhas, falhas de impressão, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Concurso.
- 4.22 O candidato cuja inscrição for validada pela RV Consultoria Ltda deverá apresentar no dia de realização das provas o comprovante de pagamento da taxa de inscrição. Em caso de perda, roubo, ou afins o candidato deverá entrar em contato com Rv Consultoria e Serviços Ltda, Rua 12 de Outubro, 284 – Bairro Esplanada, Santa Luzia, MG, 35.150-120, Fone: (31) 3641-5364, no horário de 12:00 às 17:00h, de segunda a sexta-feira.
- 4.23 No comprovante estarão impressos o nome completo, a data de nascimento, o número do documento de identidade do candidato.
- 4.24 É obrigação do candidato, conferir os dados constantes no Comprovante, especialmente o seu nome, a data de seu nascimento, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a respectiva sigla do órgão expedidor.
- 4.25 Após a impressão do Comprovante de Inscrição, a correção de eventuais erros de digitação ocorridos no nome, no número do documento de identidade utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor deverá ser solicitada pelo candidato ao aplicador de sala, no dia e no local de realização das provas, e constar no Relatório de Ocorrências da Sala.
- 4.26 O candidato deverá apresentar na data de realização das provas documento de identificação com foto (ou boletim de ocorrência feito pela Autoridade Policial em caso de perda, extravio, roubo ou furto) ou, ainda, documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações.
- 4.27 O candidato poderá obter este Edital completo, por download do arquivo, no endereço eletrônico [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br).
- 4.28 A confirmação da inscrição se dará pela publicação no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal dos inscritos por cargo a ser divulgada em lista
- 4.29 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá entregar, pessoalmente ou via Correios, em até 10 (dez) dias úteis antes da data de realização da prova, requerimento datado e assinado, em envelope tipo pardo, lacrado e identificado, na **Prefeitura Municipal, situada na Rua Escrivão João Lemos, n.º 37, Centro, Iapu – MG. CEP: 35.190-000, de segunda a sexta-feira, de 12:00h às 17:00h.**
- 4.29.1 A candidata lactante poderá levar somente 1 (um) acompanhante, que será responsável pela guarda da criança e ficará em local determinado pela RV Consultoria e Serviços Ltda no dia da realização da prova.
- 4.29.2 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada de fiscal da RV Consultoria Ltda, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital, não havendo compensação desse período no tempo de duração da prova.
- 4.29.3 Serão indeferidas as solicitações apresentadas fora do prazo estabelecido.
- 4.29.4 A tempestividade do requerimento será comprovada pela data de protocolo ou a constante do comprovante de postagem.

---

## **5. CONCURSOS ANTERIORES - INSCRITOS**

---

- 5.1 Aos candidatos inscritos nos concursos anteriores objetos dos editais nº. 01/2008 e 01/2011, caso queiram, será assegurado o direito à inscrição para o mesmo cargo no concurso atual, ficando obrigado a prestar a respectiva informação no formulário online



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



de inscrição, informando o cargo para o qual foi inscrito, sob pena de indeferimento do pedido de quitação de inscrição atual, encaminhando, via correios, pessoalmente ou por procurador, copia autenticada ou original do comprovante de inscrição nos Concursos Públicos nº. 001/2008 e 001/2011, sendo via correios, deverá ser postado, via sedex, até o dia **13 de agosto de 2012**, sob pena de indeferimento do pedido de quitação e inscrição.

- 5.2 Os candidatos inscritos nos concursos objeto dos Editais nº. 001/2008 e 001/2011, que não se interessam em participar do Concurso nº. 001/2012 ou não houver o cargo para o qual foi inscrito anteriormente, poderá requerer a devolução do valor pago a título de inscrição, devidamente corrigido pelos índices aplicáveis à caderneta de poupança até a data da devolução, em espécie, ou depósito bancário em conta de sua titularidade, mediante requerimento dirigido ao Diretor do Departamento de Arrecadação e Tributação, via correios, pessoalmente ou procurador portando instrumento particular com firma reconhecida ou público, instruído com o respectivo comprovante de pagamento da taxa do concurso nº. 001/2008 e/ou 001/2011, original ou cópia autenticada. **Endereço: Rua Escrivão João Lemos, N° 37, centro, Iapu, MG, 35.190-000, horário de 12:00 às 17:00 horas, de segunda as sextas-feiras.**

#### **6. DA ISENCAO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1 Considerando os princípios fundamentais da Constituição da República, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007 e o que for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007 e a todos os candidatos hipossuficientes que, em razão de limitações de ordem financeira, não possam arcar com o pagamento da taxa de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento da própria família.

6.2 A comprovação no Cadastro Único para Programas Sociais será feita através da indicação do Número de Identificação Social – NIS.

6.3 A condição de baixa renda familiar poderá ser comprovada por qualquer meio legalmente admitido.

6.4 Para se beneficiar da isenção da taxa de inscrição o candidato deverá preencher o requerimento eletrônico de inscrição, gerar o boleto de pagamento, juntar uma cópia do mesmo ao requerimento de isenção, conforme modelo do **ANEXO F** e encaminhar a Comissão Organizadora do Concurso Público nº001/2012, à Rua Escrivão João Lemos, 37, Centro, Iapu, MG – Biblioteca Municipal, no horário de 12:00 às 17:00 horas até o dia **27 de julho de 2012**, pessoalmente, ou via correios.

6.5 . O Município de Iapu consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.6 As informações prestadas no Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé-pública, o que acarretará sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, subsidiariamente, as disposições contidas no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979, resguardado, na hipótese, o devido processo legal, por meio da ampla defesa e do contraditório em regular procedimento administrativo.

6.7 Não será concedida isenção de pagamento da taxa inscrição ao candidato que:

- 6.7.1 omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- 6.7.2 fraudar e/ou falsificar documentação;
- 6.7.3 não observar a forma, prazo e os horários estabelecidos no item 6.4 deste edital.

6.8 . O resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia **03/08/2012**, no mural de avisos localizado no *hall* da Prefeitura e Câmara Municipal, bem como no site da RV Consultoria e Serviços Ltda – [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), em ordem alfabética constando apenas o deferimento e o indeferimento, ficando à disposição do requerente, para extração de cópia, na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



sede da Prefeitura Municipal e em poder da comissão organizadora do concurso a respectiva decisão administrativa onde constará os motivos e a motivação do ato.

6.9 O candidato cujo pedido isenção da taxa de inscrição for deferido estará automaticamente inscrito neste concurso público.

6.10 O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido poderá efetuar sua inscrição acessado o link [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), imprimindo o boleto bancário e efetuando o pagamento conforme disposições deste edital.

6.11 A fundamentação objetiva sobre o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível após a divulgação de que trata o item 6.8 deste Edital, na **Prefeitura Municipal de Iapu, situada na Rua Escrivão João Lemos, nº. 37, Centro, Iapu – MG, Biblioteca Municipal, de segunda a sexta-feira, de 12:00h às 17:00h, até a data limite de encerramento das inscrições, para ser consultada pelo próprio candidato ou por interposta pessoa.**

6.12 Caberá recurso contra o Indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição.

6.13 O recurso deverá ser apresentado no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de divulgação do indeferimento do Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição, diretamente pelo candidato, por terceiro, procurador constituído por instrumento particular de procuração com firma reconhecida ou público, podendo, também, ser postado via correios; Endereço; **Comissão Organizadora do Concurso Nº 001/2012 - Prefeitura Municipal, situada na Rua Escrivão João Lemos, nº. 37, Centro, Iapu – MG. CEP 35.190-000, de segunda a sexta-feira, de 12:00h às 17:00h.**

6.14 O candidato poderá, a critério da Comissão Organizadora do Concurso, ser convocado para apresentar documentação original, bem como outros documentos complementares, indispensáveis à apreciação do pedido de isenção ou julgamento do recurso administrativo interposto em decorrência do indeferimento.

6.15 O resultado da análise dos recursos contra o indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição será divulgado até o dia **10 de agosto de 2012**, no mural de avisos no hall da Prefeitura Municipal de Iapu, situada na Rua Escrivão João Lemos, n.º 37, Centro, Iapu – MG. CEP 35.190-000, no endereço eletrônico: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br).

6.16 O candidato que tiver sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderá efetuar sua inscrição, conforme disposto nos itens 4.1 a 4.12 deste Edital e seus subitens.

6.17 O candidato que não regularizar sua inscrição por meio do pagamento do respectivo boleto terá o pedido de inscrição invalidado.

---

**7. VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS  
PORTADORES DE DEFICIENCIA**

---

7.1 É assegurado o direito de inscrição no presente concurso público às pessoas com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada nos termos deste edital, bem como no disposto no inciso VIII, do Art. 37, da Constituição da República.

7.2 Considera-se deficiente o candidato que se enquadrar nas categorias discriminadas no item 7.4 e seus subitens, que participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.3 Aos candidatos com deficiência é garantido o direito de se inscreverem neste concurso, devendo observar a compatibilidade das atribuições do cargo ao qual pretende concorrer com a deficiência da qual é portador.

7.4 Para efeito do disposto neste Edital, considera-se candidato portador de deficiência aqueles que se enquadram nas seguintes categorias:

7.4.1 Deficiência física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando comprometimento da função física, apresentado-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



- tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções:
- 7.4.2 Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ.
- 7.4.3 Deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menos que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,03 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
- 7.4.4 Deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
- 7.4.4.1 Comunicação;
- 7.4.4.2 Cuidado pessoal;
- 7.4.4.3 Habilidades sociais;
- 7.4.4.4 Utilização dos recursos da comunidade;
- 7.4.4.5 Saúde e segurança;
- 7.4.4.6 Habilidades acadêmicas;
- 7.4.4.7 Lazer; e
- 7.4.4.8 Trabalho;
- 7.4.5 Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências;
- 7.5 São consideradas, também, pessoas com deficiência aquelas contempladas pelo enunciado de Súmula Nº 377, do Colendo Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.”
- 7.5.1 O candidato com deficiência auditiva que necessitar utilizar aparelho auricular no dia das provas deverá enviar, **VIA SEDEX com AR ou Protocolizar** no seguinte endereço: **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO Nº 001/2012 – Rua Escrivão João Lemos, nº 37, Centro, Iapu, MG, 35.190-000, atendimento das 12:00 às 17:00 de segunda às sextas-feiras**, laudo médico específico para esse fim, até o término das inscrições. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 7.6 Ficam assegurados 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso, para cada cargo, aos portadores de deficiência, conforme consta do **ANEXO A** deste Edital.
- 7.6.1. Para efeito de aplicação do referido percentual, quando resultar em fração, fixa-se o critério de arredondamento da fração para o número inteiro subsequente, desde que o novo valor não corresponda a mais de **20% (vinte por cento)**. Por analogia e subsidiariamente, com relação ao arredondamento, seguiu os preceitos do **Decreto nº 3.298/1999**, que regulamentou a **Lei Federal nº 7.853/1989**, conforme se vê do **ANEXO A** deste edital.
- 7.7 Surgindo novas vagas no decorrer do prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) delas serão, igualmente, reservadas para candidatos deficientes aprovados no concurso.
- 7.8 Respeitada a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, o candidato deficiente que pretenda concorrer à vaga reservada por força de lei, deverá declarar essa condição e a necessidade especial de qual é portador no Requerimento Eletrônico de Inscrição, disponível no site: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br).
- 7.9 O candidato inscrito como deficiente participará do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, aos horários e dia de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida.
- 7.10 O candidato portador de deficiência que solicitar condições diferenciadas e/ou optar por concorrer aos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



quantitativos reservados aos deficientes deverá enviar, Via SEDEX com AR ou entregar na **Sede da Prefeitura Municipal de Iapu**, Requerimento de Tratamento Diferenciado – disponível para impressão no site <[www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br)>, **impreterivelmente**, até o final do período previsto para realização das inscrições – datado, assinado, devidamente fundamentado e acompanhado de laudo médico original, emitido nos últimos 12(doze) meses, atestando a espécie, grau ou nível de deficiência, bem como a condição especial necessária, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, assim como a provável causa da deficiência, para o seguinte endereço: **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012 - Rua Escrivão João Lemos, n.º 37, Centro, Iapu – MG. CEP: 35.190-000, atendimento ao público de segunda a sexta-feira, das 12:00h às 17:00h.**

7.11 A comprovação da tempestividade da solicitação de condições especiais para realização das provas será feita pela data de protocolo ou postagem do Requerimento de Tratamento Diferenciado e do Laudo Médico.

7.11.1 O candidato que não fizer a solicitação de condições especiais para realização das provas, nos termos do item 7.8, terá a prova aplicada nas mesmas condições dos demais candidatos, não cabendo questionamentos.

7.11.2 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme previsto no item 7.8 não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

7.11.3 No ato da inscrição, o candidato portador de deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia do concurso deverá requerê-lo, no prazo e formas previstas no item 7.10, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.

7.11.4 O candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência no prazo previsto no item 7.10.

7.12 Na falta de laudo médico ou não contendo este as informações indicadas no item 7.10 ou for entregue fora do prazo, o candidato perderá o direito de concorrer a reserva de vaga referida no item 7.6 mesmo que declarada tal condição no requerimento eletrônico de inscrição, bem como não terá atendidas as condições especiais para a realização das provas.

7.13 A atendimento diferenciado obedecerá à critérios de viabilidade e de razoabilidade e será comunicado ao candidato caso seja negado o seu requerimento.

7.14 O candidato inscrito como deficiente, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

7.15 A primeira nomeação de candidato deficiente, classificada no concurso, observada a previsão contida no **ANEXO A** deste Edital, dar-se-á da seguinte forma:

7.15.1 Para cargos com previsão de vagas para pessoas portadoras de deficiência física no **ANEXO A**, a nomeação se dará para o preenchimento das vagas destinadas;

7.15.2 Para os cargos que não houver previsão de vagas para deficiente, a nomeação para preenchimento da vaga destinada aos Portadores de Necessidades Especiais, ocorrerá para a Quinta, Vigésima, e assim, sucessivamente, durante o prazo de validade do concurso, obedecido o disposto no item 7.6 e 7.6.1, bem como a respectiva ordem de classificação.

7.16 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, após a aprovação no concurso público nº001/2012, para posse, deverão submeter-se à perícia médica, por meio de exames médicos e complementares, promovida por equipe multifuncional designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**, que verificará o possível enquadramento como pessoa portadora de deficiência ou não, o grau de deficiência que não o incapacite para o exercício do cargo, bem como, em caso de configuração da deficiência, a compatibilidade entre





PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



essa e o exercício do cargo, nos termos dos itens “7.4 e subitens e 7.5” deste edital.

7.16.1 A Equipe Multifuncional emitirá parecer conclusivo fundamentado, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições do cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a necessidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios de adequação do posto de trabalho, concluindo sobre a caracterização do candidato como deficiente.

7.16.2 Concluindo a avaliação pela inexistente deficiência ou por ser ela insuficiente para habilitar o candidato a concorrer às vagas reservadas, poderá o candidato ser excluído da lista de classificação de candidatos com deficiência, mantendo a sua posição na lista geral de classificação,  **todavia, em observância ao devido processo legal, poderá interpor recurso administrativo, em única e última instância administrativa, ao Senhor Prefeito Municipal, no prazo de 10(dez) dias contados da data da intimação da decisão que o desqualificou.**

7.16.3 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão revertidas aos demais concursados, com a estrita observância da ordem de classificação.

7.16.4 A vaga destinada aos candidatos deficientes que não for provida por falta de candidato, por reprovação no concurso ou na perícia médica, será preenchida pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

## 8. DA GUARDA E ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

8.1 Os documentos referentes aos editais nº. 001/2008, 001/2011 e 001/2012, independentemente da fase de sua produção, serão arquivados, sendo sua guarda responsabilidade da Administração Municipal, obedecendo aos prazos previstos na tabela abaixo.

8.2 Os prazos constantes na tabela mencionada são os fixados na **Tabela Básica de Temporalidade e Destinação dos Documentos de Arquivos Relativos às Atividades Meio da Administração Pública – CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos.**

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES	
	Fase Corrente	Fase Intermediária			
021 FASE DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO					
021.1	Candidatos a cargo e empregos público: Inscrição e Curriculum vitae	2 ANOS		ELIMINAÇÃO	****
021.2	Exames de Seleção (concurso público) Provas e Títulos, Testes Psicotécnicos e Exames Médicos.	6 ANOS		ELIMINAÇÃO	****
021.2	Constituição de Bancas Examinadoras, Editais, Exemplares Únicos de Provas, Gabaritos, Resultados e Recursos	6 ANOS	5 ANOS	GUARDA PERMANENTE	E opcional a seleção por amostragem das provas dos candidatos, segundo critérios estabelecidos pela Comissão Permanente de avaliação.

## 9. DAS PROVAS

9.1 O concurso público constará de provas objetiva de múltipla escolha e prática.

9.2 A  **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos e terá duração máxima de 03(três) horas.

9.2.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha conterà 40(quarenta) questões, comportando apenas uma resposta correta entre 04(quatro) alternativas oferecidas (**A, B, C** ou **D**).

9.2.2 A prova objetiva de múltipla escolha valerá 100(cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50%(cinquenta por cento)** dos pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



9.2.3 O Programa de Provas para as questões de múltipla escolha consta no **ANEXO C** deste Edital.

9.3 A **Prova Prática**, de caráter eliminatório, será aplicada somente aos candidatos inscritos nos Cargos de: **MOTORISTA “H-B”, MOTORISTA “H-D” e OPERADOR DE MÁQUINAS.**

9.3.1 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B” e MOTORISTA “H-D”** constará de prática de direção no perímetro urbano e rural, em veículo a ser definido no ato da prova, avaliada por profissional habilitado, consumando em Laudo de Avaliação Técnica, que verificará a capacidade prática do candidato no exercício e desempenho das tarefas do cargo, segundo a sua categoria profissional;

9.3.1.1 A Prova Prática para os cargos **MOTORISTA “H-B” e MOTORISTA “H-D”** valerá 100(cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50%(cinquenta por cento)** dos pontos;

9.3.1.2 A Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B” e MOTORISTA “H-D”** será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- Uma falta eliminatória: Reprovação;
- Uma falta grave: 15,0 (quinze) pontos negativos;
- Uma falta média: 7,5(sete e meio) pontos negativos;
- Uma falta leve: 2,5(dois e meio) pontos negativos;

9.3.1.3 Constituem faltas no exame de direção:

**I – Faltas Eliminatórias:**

- Desobedecer à sinalização semafórica e de para obrigatória;
- Avançar sobre o meio-fio;
- Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas;
- Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- Usar a contramão de direção;
- Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- Avançar a via preferencial;
- Provocar acidente durante a realização do exame;

- Exceder a velocidade indicada na via;
- Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**II – Faltas Graves:**

- Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- Manter a porta do veículo aberta ou semi-aberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- Não usar devidamente o cinto de segurança;
- Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- Cometer qualquer outra infração de natureza grave.

**III –Faltas Médias**

- Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente;
- Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- Desengrenar o veículo nos declives;
- Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- Cometer qualquer outra infração de natureza média;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



**IV – Faltas Leves:**

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve;

9.3.1.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.

9.3.1.4 Não haverá segunda chamada da Prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado;

9.3.1.5 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público;

9.3.1.6 Para submeter-se à Prova Prática para os cargos de **MOTORISTA “H-B”** e **MOTORISTA “H-D”**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO A** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações;

9.3.2 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** valerá 100(cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, **50%(cinquenta por cento)** dos pontos.

9.3.2.1 A Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA** será avaliada observando-se os seguintes critérios:

**I – Checagem da Máquina – Pré-uso:**

- a) Estrutura da Máquina – Lataria, Chassi, Pneus e Material Rodante;
- b) Vazamentos;
- c) Peças;
- d) Conchas, Borda Cortante, Dentes e Escarificadores;
- e) Faróis, Faroletes, Luz de Ré, Luzes de Freio, Lanternas Indicativas de Direção e Retrovisores;

**II – Checagem dos Níveis da Máquina:**

- a) Nível do Óleo do Motor;
- b) Nível do Óleo da Transmissão;
- c) Nível do Óleo Hidráulico;
- d) Nível do Óleo de Freio;
- e) Nível da Água do Sistema de Arrefecimento;

**III – Identificação e Checagem do Painel de Instrumentos da Máquina:**

- a) Indicador da Temperatura da Água do Motor;
- b) Indicador da Pressão do Óleo do Motor;
- c) Indicador da Temperatura da Transmissão;
- d) Indicador de Pressão da Transmissão;
- e) Indicador da Carga da Bateria;
- f) Indicador do Nível de combustível;
- g) Indicador da Pressão do Freio;
- h) Indicador da Temperatura do Óleo Hidráulico;

**IV – Checagem de Comandos:**

- a) Alavancas do Freio de Estacionamento;
- b) Alavancas do Comando Hidráulico da Concha;
- c) Alavanca do Comando de Reversão;
- d) Alavanca do Comando da Transmissão;
- e) Pedais de Freio / Neutralizador;
- f) Botão de Buzina;

**V – Procedimentos de Partida:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha Baixa no Solo;
- d) Acionamento da Chave de Partida;
- e) Aquecimento do Motor;
- f) Checagem do Painel.

**VI – Teste de Operação:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



- a) Escavação;
- b) Carga;
- c) Transporte;
- d) Descarga;
- e) Retorno;
- f) Estacionamento.

**VII – Procedimento de Parada:**

- a) Transmissão em Neutro;
- b) Freio de Estacionamento Aplicado;
- c) Concha no Solo;
- d) Arrefecimento do Motor;

9.3.2.2 Cada letra relacionada nos subitens I a VII acima vale 2,5(dois e meio) pontos, que serão distribuídos aos candidatos por cada tarefa correta realizada;

9.3.2.3 Avaliar-se-á quanto à prova prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho;

9.3.2.4 Não haverá segunda chamada da prova Prática por ausência do candidato, seja qual for o motivo alegado.

9.3.2.5 O candidato que faltar à Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.3.2.6 Para submeter-se à Prova Prática para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINA**, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação – CNH exigida para o cargo, conforme estabelecido no **ANEXO A** deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

---

**10. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

---

10.1 A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no **MUNICÍPIO DE IAPU, no dia 28 de outubro de 2012(domingo)**, nos locais e horários a serem divulgados no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal,

10.2 Os portões de acesso serão fechados pontualmente no horário divulgado para realização da mesma.

10.3 A Prova Prática, será aplicada somente aos candidatos **aprovados** na prova objetiva para cargos de **MOTORISTA “H-B”, MOTORISTA “H-D” e OPERADOR DE MÁQUINAS** e será realizada no dia 11 de novembro de 2012, em local e horário a ser divulgado junto com o resultado parcial das provas objetivas para esses cargos no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), e quadros de avisos da Prefeitura e Câmara Municipal.

10.4 O Candidato deverá comparecer ao local das provas 30(trinta) minutos antes do horário fixado para o fechamento dos portões de acesso aos locais de aplicação das provas, considerando o horário de Brasília, munido do comprovante de inscrição, cédula oficial de identidade (ou boletim de ocorrência feito pela Autoridade Policial) ou outro documento equivalente, original ou cópia autenticada (com foto e assinatura), não sendo aceitos protocolos ou declarações e portando canetas esferográficas azul ou preta.

10.5 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro (ainda válido), certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteira de trabalho, carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecido o período de validade).

10.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo ou modelo novo com o período de validade vencido), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

10.7 Os documentos deverão estar em perfeita condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato e deverão conter, obrigatoriamente, fotografia e data de nascimento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



10.8 Não será permitido o ingresso de candidatos no local de provas, em hipótese alguma, após o fechamento dos portões.

10.9 O candidato que comparecer ao local das provas sem documento de identidade não poderá, em nenhuma hipótese, participar de sua realização, e estará automaticamente eliminado do concurso.

10.10 O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada aposição de rubrica.

10.11 Após instalado em sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

10.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou retardamento do candidato em sua exclusão no Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

10.13 Em nenhuma hipótese haverá aplicação de provas fora dos locais e horários preestabelecidos.

10.14 O horário de início das provas poderá ser definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no presente Edital.

10.15 A inviolabilidade das provas será comprovada no momento de rompimento do lacre dos malotes de provas, na presença dos candidatos, dentro de cada sala de aplicação.

10.16 Não será permitido nenhum tipo de consulta durante a realização das provas.

10.17 Não haverá guarda-volumes para objetos, documentos, equipamentos eletrônicos ou similares, não possuindo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU** ou a **RV CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA** qualquer responsabilidade sobre os mesmos, por eventual extravio, perda, furto, dentre outros. Os itens perdidos durante a realização das provas escritas, que porventura venham a ser encontrados pela **RV CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA** serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias, quando, então, serão encaminhados à Seção de Achados e Perdidos dos Correios.

10.18 O candidato deverá transcrever suas respostas na folha de respostas, que é o documento válido para correção eletrônica, com caneta esferográfica azul ou preta, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

10.19 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

10.20 Não serão computadas questões não assinaladas na folha de respostas, ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

10.21 Não se poderá substituir a folha de respostas por erro do candidato e a ausência de assinatura na mesma implicará em sua anulação.

10.22 Ao iniciar a prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 60 (sessenta) minutos.

10.23 Serão mantidos, no mínimo, 03 (três) candidatos dentro de sala, até que o último termine a prova.

10.24 O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal o caderno de provas e sua folha de respostas, devidamente preenchida e assinada.

10.25 Não haverá revisão de provas sem que haja recurso devidamente fundamentado.

10.26 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao concurso público no estabelecimento de aplicação das provas, exceto quando for acompanhante de lactante, conforme previsto neste edital.

10.27 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Se apresentar após o horário estabelecido;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar a cédula oficial de identidade ou outro documento equivalente;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



- d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- e) Durante a realização das provas for colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito, ou através de aparelhos eletrônicos, máquinas calculadoras (também em relógios), agendas eletrônicas ou similares, BIP, telefone celular, Pager, walkman, máquina fotográfica, receptor, gravador etc, ou ainda que venha tumultuar a sua realização;
- f) Ausentar-se do recinto da prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais e desde que na companhia de um fiscal;
- g) Usar de incorreções ou descortesia para com os coordenadores, membros da Comissão Organizadora do Concurso Público, fiscais de salas, auxiliares e autoridades presentes;
- h) Não devolver a folha de respostas recebida;

10.28 O gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha será divulgado no dia **29/10/2012** a partir das 13:00h, no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br).

#### 11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

11.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o total de pontos obtidos nas provas Objetiva de Múltipla Escolha e Prática (com indicação de pontos em cada prova), contemplando todos os candidatos envolvidos, aprovados e reprovados **(SENDO QUE OS CANDIDATOS QUE NO ATO DA INSCRIÇÃO SE DECLARAREM PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, SE APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO, TERÃO SEUS NOMES PUBLICADOS NA LISTA GERAL DOS APROVADOS E EM LISTA À PARTE).**

11.2 Para efeito de desempate entre os candidatos aprovados com a mesma pontuação, inclusive os portadores de necessidades especiais, terá preferência, **SUCESSIVAMENTE**, o candidato que:

- a) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos (parágrafo único do artigo 27 da lei Federal nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso);
- b) Obtiver o maior número de pontos na Prova Prática, se houver;
- c) Tiver idade mais elevada, dentre aqueles que tenham idade inferior a 60 (sessenta) anos.

#### 12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Caberão recursos, à Comissão Organizadora do Concurso Público, em única e última instância, desde que interposto no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação no endereço eletrônico da empresa organizadora [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), esclarecendo-se que a publicação será feita na mesma data no quadro de avisos da **PREFEITURA e CÂMARA MUNICIPAL DE IAPU**, podendo, assim, o candidato valer-se contra os seguintes eventos:

- a) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) inscrições (erro na grafia do nome; omissão do nome; erro no nº de inscrição; erro no nº da identidade; erro na nomenclatura do cargo; indeferimento de inscrição);
- c) local, sala, data e horário de prova (erro no local e/ou sala; erro na data e/ou horário);
- d) questão da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (desde que demonstrado erro material);
- e) gabarito da Prova Objetiva de Múltipla Escolha (erro na resposta divulgada);
- f) realização da Prova Prática;
- g) resultado (erro na pontuação e/ou classificação);
- h) qualquer outra decisão proferida no certame.

12.2 Os recursos deverão ser protocolados diretamente na Sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**, no horário de expediente, ou encaminhado através dos Correios por meio de Sedex com AR (averiguando-se sua tempestividade pela



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



data da postagem), dentro de um envelope devidamente identificado (**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU – Concurso Público – Edital nº 01/2012, nº de inscrição, nome completo e cargo pleiteado**), endereçado à **RV CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.**

12.3 A anulação de qualquer questão, seja por recurso administrativo ou decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

12.4 Os recursos deverão ser preenchidos em formulário específico (modelo constante do **ANEXO D** deste Edital).

12.5 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso fora de contexto ou não fundamentado ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

12.6 Os recursos interpostos serão decididos em única instância.

12.7 Não aceitos recursos interpostos por via fax, internet ou correio eletrônico.

12.8 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**, através da **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**, enviará os recursos protocolados pelos candidatos à **RV CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA.**

12.9 Os recursos interpostos serão respondidos pela **RV CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA** e o respectivo parecer será divulgado no quadro de avisos da **PREFEITURA e CÂMARA MUNICIPAL DE IAPU** e no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br), em, no máximo, até a data do evento subsequente constante do cronograma previsto do **ANEXO E.**

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

13.1 Este Edital poderá ser impugnado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação de seu extrato no Diário oficial do Estado de Minas Gerais (Jornal “Minas Gerais”).

13.2 A apresentação de impugnação e a solução respectiva obedecerão às mesmas regras estabelecidas no item 12 deste Edital - Dos Recursos Administrativos.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

14.1 O ato inaugural do presente Concurso Público e o ato de homologação do resultado final serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE IAPU**, no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) e em mídia impressa (Diário Oficial do Estado – “Jornal Minas Gerais” e Jornal de grande circulação da região/município “Hoje em Dia”). Os demais atos do Concurso Público serão publicados no quadro de avisos da **PREFEITURA E CÂMARA MUNICIPAL DE IAPU** e no endereço eletrônico da empresa organizadora – [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br).

14.2 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os comunicados a serem divulgados na forma prevista neste edital.

14.3 Ao entrar em exercício, o candidato ficará sujeito ao cumprimento do estágio probatório de 03 (três) anos, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

14.4 A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU** e a **RV Consultoria e Serviços Ltda** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

14.5 O candidato deverá manter junto à entidade em que prestou o concurso público, durante o seu prazo de validade, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações (realizadas através de envio de carta com aviso de recebimento no endereço indicado pelo candidato), não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

**14.6 A APROVAÇÃO NO CONCURSO FICA CONDICIONADA À OBSERVÂNCIA DAS DISPOSIÇÕES LEGAIS PERTINENTES, DA RIGOROSA ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO E LIMITES DE VAGAS EXISTENTES OU QUE VIEREM A VAGAR OU FOREM CRIADAS POSTERIORMENTE, SENDO QUE TODAS AS VAGAS OFERECIDAS SERÃO OBRIGATORIAMENTE PROVIDAS DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE DO CERTAME (OU SEJA, O CANDIDATO TEM O DIREITO DE SER NOMEADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS OFERECIDAS).**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



14.7 O candidato aprovado no presente concurso público, devidamente convocado, deverá tomar posse no prazo de **30 (trinta) dias**, contados da publicação do ato de provimento. A convocação para posse será enviada para o endereço indicado pelo candidato no ato da inscrição, através dos Correios, por meio de Sedex com AR.

14.8 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito, implicando no reconhecimento da desistência e renúncia quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à administração o direito de convocar o próximo candidato.

14.9 No ato da posse no cargo o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, os seguintes documentos:

- a) fotocópia de comprovante de residência;
- b) fotocópia da certidão de nascimento ou casamento ou averbações, se houver;
- c) fotocópia da Cédula de Identidade ou Carteira de Identidade Profissional e CPF;
- d) fotocópia do cartão de cadastramento no PIS/PASEP (se possuir);
- e) laudo médico favorável, fornecido por junta médica devidamente credenciada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**;
- f) 02 fotografias 3x4 recentes;
- g) Fotocópia do Título de Eleitor com o comprovante de votação na última eleição.
- h) fotocópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa (se do sexo masculino);
- i) declaração de bens que constituam seu patrimônio;
- j) declaração de que não infringe o **Art 37, inciso XVI da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988** (Acumulação de Cargos e Funções) e ainda, quanto aos proventos de aposentadoria, o disposto no **art 37, §10, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**, com a redação dada pela **Emenda Constitucional nº 20/98**;

- k) fotocópia do comprovante de capacitação legal para o exercício do cargo (diploma registrado ou declaração ou atestado ou certificado de conclusão do curso emitido pela instituição de ensino, carteira de identidade profissional, registro no órgão de fiscalização do exercício profissional competente).

14.10 É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

14.11 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso Público.

14.12 A eliminação de registros escritos produzidos durante o Concurso Público será realizada após o(s) prazo(s) de que trata a **Resolução nº 14, de 24/10/2001 do CONARQ (Conselho Nacional de Arquivos)**.

14.13 Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final, que deverá ocorrer no prazo máximo de **30 (trinta) dias** após terem sido ultimadas todas as etapas editalícias.

14.14 Faz parte integrante deste Edital:

**Anexo A** – Quadro de: Cargos, Vagas; Escolaridade, Carga Horária; Vencimento, Valor de Inscrição e Provas;

**Anexo B** - Quadro de Descrições das Atribuições dos Cargos;

**Anexo C** - Programas de Provas (Conteúdos Programáticos);

**Anexo D** - Modelo do Formulário para Requerimento de Pedidos de Recursos;

**Anexo E** - Cronograma de Realização do Concurso;

**Anexo F** - Modelo do Formulário para Requerimento de Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;

**Anexo G** - Publicação Resumida do Edital Concurso Público 001/2012.

Prefeitura Municipal de Iapu, MG, 16 de maio de 2012.

**MÁRCIO DE ALMEIDA SILVA**  
Prefeito Municipal

**ABETY VALADARES**  
Presidente da Comissão





PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



ANEXO A

CARGO, VAGAS, ESCOLARIDADE, CARGA HORÁRIA, VENCIMENTO, VALOR DA INSCRIÇÃO E PROVAS:

Cargos		Vencimento (R\$)	Número De Vagas		Requisitos (Escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Taxa de Inscrição	Provas		
Código	Especificação do Cargo		Port. Def.	Demais Cand.				Tipos	Nº de Questões	Horário de Realização
01	ASSISTENTE SOCIAL	R\$1.156,40	****	01	Superior e CRAS	20	80,00	• Português • Conhec. Esp.	10 30	A confirmar
02	CONTADOR	R\$1.928,00	****	01	Superior e CRC	30	100,00	• Português • Conhec. Esp.	10 30	A confirmar
03	ENFERMEIRO	R\$1.156,40	****	04	Superior e COREN	20	145,00	• Português • Conhec. Esp.	10 30	A confirmar
04	FARMACÊUTICO	R\$1.156,40	****	02	Superior e CRF	20	145,00	• Português • Conhec. Esp.	10 30	A confirmar
05	PSICÓLOGO	R\$1.156,40	****	01	Superior e CRP	20	100,00	• Português • Conhec. Esp.	10 30	A confirmar
06	SUPERVISOR PEDAGÓGICO	R\$834,50	*****	01	Superior Pedagogia – Supervisão	25	60,00	• Português • Conhec. Esp.	10 30	A confirmar
07	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA	R\$1.028,30	02	08	Magistério Completo – Nível Médio ou Normal Superior	25	60,00	• Português • Conhec. Esp.	10 30	A confirmar
08	AGENTE ADMINISTRATIVO	R\$1.156,40	03	07	Ensino Médio	30	60,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger	15 15 10	A confirmar
09	AGENTE DE CONTROLE AMBIENTAL	R\$771,50	****	02	Ensino Médio	30	50,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 05 15	A confirmar
10	AGENTE DE CONTROLE INTERNO	R\$710,00	****	02	Ensino Médio	30	50,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 05 15	A confirmar
11	AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR	R\$710,00	****	02	Ensino Médio	30	50,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger.	15 15 10	A confirmar
12	FISCAL DE POSTURAS	R\$771,50	****	02	Ensino Médio	30	50,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 05 15	A confirmar
13	FISCAL TRIBUTÁRIO	R\$680,00	****	01	Ensino Médio	30	50,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 10 10	A confirmar
14	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	R\$834,50	*****	01	Nível Técnico e CRC	30	60,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 10 10	A confirmar
15	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	R\$834,50	*****	04	Nível Médio Técnico de Enfermagem e COREN	30	60,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 10 10	A confirmar
17	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$834,50	01	05	8ª Série do Ensino Fundamental	30	60,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 05 15	A confirmar
18	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	R\$730,00	****	02	Nível Médio, Curso de Auxiliar de Enfermagem e COREN	40	50,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger. • Conhec. Esp.	10 10 05 15	A confirmar
19	ATENDENTE DE SAÚDE	R\$622,00	01	04	4ª Série Primária(ou 5/9 ano)	40	30,00	• Português • Matemática • Conhec. Ger.	15 15 10	A confirmar



PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



Cargos		Vencimento (R\$)	Número De Vagas		Requisitos (Escolaridade, categoria profissional e outras exigências do cargo)	Carga Horária	Taxa de Inscrição	Provas		
Código	Especificação do Cargo		Port. Def.	Demais Cand.				Tipos	Nº de Questões	Horário de Realização
20	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$622,00	****	04	Alfabetizado	40	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> </ul>	20 15 05	A confirmar
21	COVEIRO	R\$622,00	****	03	Alfabetizado	40	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> </ul>	20 15 05	A confirmar
22	GARI	R\$622,00	02	10	Alfabetizado e Capacidade Física	40	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> </ul>	20 15 05	A confirmar
23	MOTORISTA "H-D"	R\$918,00	****	04	Alfabetizado e CNH "D" <sup>1</sup>	40	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> <li>Conhec. Esp.</li> </ul>	15 10 05 10	A confirmar
24	MOTORISTA "H-B"	R\$834,50	****	06	Alfabetizado e CNH "B" <sup>1</sup>	40	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> <li>Conhec. Esp.</li> </ul>	15 10 05 10	A confirmar
25	OPERADOR DE MÁQUINA	R\$1.156,40	****	01	Alfabetizado e CNH "C" <sup>1</sup>	40	60,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> <li>Conhec. Esp.</li> </ul>	15 10 05 10	A confirmar
26	OPERÁRIO	R\$622,00	****	05	Alfabetizado	40	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> </ul>	20 15 05	A confirmar
27	PEDREIRO	R\$1.542,45	****	01	Alfabetizado <sup>1</sup>	40	80,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> </ul>	20 15 05	A confirmar
28	SERVENTE ESCOLAR	R\$622,00	01	07	Alfabetizado	30	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> </ul>	20 15 05	A confirmar
29	VIGIA	R\$622,00	01	04	Alfabetizado	40	30,00	<ul style="list-style-type: none"> <li>Português</li> <li>Matemática</li> <li>Conhec. Ger.</li> </ul>	20 15 05	A confirmar

**Observações:**

<sup>1</sup> Será exigido como pré-requisito para os cargos de: **Motorista "H-B", Motorista "H-D", OPERADOR DE MÁQUINA e PEDREIRO**, experiência na função de, no mínimo, 02(dois) anos a ser comprovada no ato de posse, por meio de Carteira de Trabalho e Previdência Social, Declaração emitida por Órgão Público onde tenha prestado serviços.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



**ANEXO B**

**CARGO, ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTO INICIAL**

CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO (R\$)
ASSISTENTE SOCIAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social;</li> <li>- Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas;</li> <li>- Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas;</li> <li>- Encaminhar a creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessados que necessitem de amparo, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios;</li> <li>- Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social;</li> <li>- Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social;</li> <li>- Redigir relatórios de atividades executadas e informar processos e papéis diversos;</li> <li>- Desempenhar tarefas afins.</li> </ul>	20 horas semanal	R\$1.156,40
CONTADOR	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionar os serviços contábeis, verificando diariamente os lançamentos contábeis;</li> <li>- Preparar balancetes e demais demonstrativos contábeis;</li> <li>- Acompanhar a execução orçamentária;</li> <li>- Elaborar o orçamento anual, bem como a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;</li> <li>- Preparar a prestação de contas anual;</li> <li>- Dar pareceres sobre a execução orçamentária e demais assuntos pertinentes;</li> <li>- Executar outras tarefas afins.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$1.928,00
ENFERMEIRO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem;</li> <li>- Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento;</li> <li>- Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes;</li> <li>- Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem;</li> <li>- Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade;</li> <li>- Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem;</li> <li>- Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde;</li> <li>- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho;</li> <li>- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados;</li> <li>- Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção;</li> <li>- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li> <li>- Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem;</li> <li>- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;</li> <li>- Participar de programa de treinamento, quando convocado;</li> <li>- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</li> <li>- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</li> <li>- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</li> </ul>	20 horas semanal	R\$1.156,40
FARMACÉUTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir as dificuldades e necessidades loco - regionais na área de assistência farmacêutica e vigilância em saúde correlata, participando do planejamento institucional. Estabelecer critérios de prioridade no âmbito da assistência farmacêutica local, visando ajustes na alocação de recursos financeiros. Participar da formulação e da reformulação da Política Municipal de Medicamentos, em concordância com a Política Municipal de Saúde e com a Política Nacional de Medicamentos. Contribuir com o planejamento na seleção de medicamentos essenciais a nível municipal (padronização), de acordo com o perfil epidemiológico e econômico da região, incluindo se possível, as formas alternativas de terapia. Verificar e orientar, na farmácia regional as condições de armazenamento, controle de qualidade (prazo de validade, embalagem, modificação no aspecto físico, etc.), estoque, distribuição e dispensação dos medicamentos. Realizar controle de estoque trimestral e balanço anual, remetendo os relatórios (informatizados ou não) ao supervisor regional e à ASSFAR. Dispensar pessoalmente os medicamentos controlados, verificando a prescrição quanto à indicação, posologia, contra-indicação, interação medicamentosa e duração do tratamento, orientando o (a) paciente quanto ao uso de medicamentos, posologia, conservação, efeitos colaterais e interações medicamentosas possíveis. Manter especificamente sob sua guarda e prestar contas à vigilância sanitária, de acordo com a lei, quanto à entrada e saída de medicamentos de controle especial (Portaria 344). Observar e zelar pelo cumprimento das normas de conduta e protocolos oficiais emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde. Realizar procedimentos de farmacovigilância, na modalidade de vigilância em saúde, acompanhando o paciente durante o tratamento. Acompanhar o tratamento de doenças transmissíveis como DSTs, Tuberculose, hanseníase e outras que o município desenvolva através de ações específicas. Participar de grupos de estudo, de programas e de práticas educativas da ULS, como grupos de hipertensão e diabetes, planejamento familiar, prevenção e informações toxicológicas, planejamento nutricional, saneamento básico, imunizações, saúde da mulher e saúde do idoso, entre outros. Assessorar a equipe local de saúde nas questões referentes ao uso de medicamentos, antissépticos, esterilizantes, saneantes, detergentes e similares. Colaborar com ações inerentes à formação acadêmica na área de farmácia, através das atividades docente-assistenciais. Desenvolver ou participar de estudos loco - regional sobre a utilização do medicamento (perfil de consumo, auto-medicação, etc). Participar de treinamentos da equipe de saúde, sempre que solicitado. Participar da CFT - Comissão de Farmácia e Terapêutica, sempre que demandado. Participar de estudos e proposições de formas de terapia como Homeopatia, Fototerapia, entre outros. Participar da elaboração do Memento Terapêutico Municipal, com informação sobre todos os medicamentos circulantes no mercado, sem vínculos políticos e/ou econômicos</li> </ul>	20 horas semanal	R\$1.156,40



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



CARGO	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORARIA	VENCIMENTO (R\$)
<b>PSICÓLOGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Orientar, coordenar a aplicação, o estudo e a interpretação de testes psicológicos e a realização de entrevistas complementares;</li> <li>Orientar ou realizar entrevistas psico-sociais com candidatos à orientação profissional, educacional, vital e vocacional;</li> <li>Orientar a coleta de dados estatísticos sobre os resultados dos testes e realizar a sua interpretação para fins científicos;</li> <li>Realizar síntese e diagnósticos em trabalhos de orientação educacional, vocacional, profissional e vital;</li> <li>Planejar e executar ou supervisionar trabalhos de psicoterapia em casos de pessoas com problemas de ajustamento;</li> <li>Diagnosticar e orientar crianças e adolescentes, principalmente da rede pública municipal de ensino, com problemas no ambiente escolar;</li> <li>Participar de reuniões e realizar, trabalhos de estudos e experimentos;</li> <li>Selecionar baterias de testes e elaborar as normas de sua aplicação;</li> <li>Realizar trabalhos administrativos correlatos.</li> </ul>	20 horas semanal	R\$1.156,40
<b>SUPERVISOR PEDAGÓGICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planejar, executar e avaliar, sistematicamente, a ação pedagógica em um trabalho conjunto com o Orientador Educacional, o corpo docente e o corpo técnico-administrativo;</li> <li>Organizar, executar e divulgar as pesquisas e experiências pedagógicas;</li> <li>Orientar o trabalho docente, colaborando na elaboração de instrumentos e sua aplicação, analisando e registrando os resultados.</li> <li>Organizar e orientar cursos de atualização para o corpo docente, em conjunto com o Orientador Educacional, tendo em vista o aprimoramento e a adequação de métodos e técnicas de ensino;</li> <li>Promover reuniões, orientando o trabalho dos professores;</li> <li>Rever, anualmente, o plano curricular e o calendário escolar;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	25 horas semanal	R\$834,50
<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ministrar aulas de matérias multidisciplinares as quatro primeiras séries do ensino fundamental.</li> <li>Planejar e ministrar aulas de atividades de classes, observando os programas oficiais de ensino;</li> <li>Participar de reuniões pedagógicas e administrativas a fim de discutir e solucionar os problemas surgidos na escola.</li> <li>Realizar trabalhos extraclasse vinculados com o planejamento de suas atividades docentes, participação em reuniões e promoções do estabelecimento de ensino.</li> <li>Manter atualizado os registros de frequência e avaliação dos alunos de sua classe;</li> <li>Promover festividades e comemorações cívicas;</li> <li>Incrementar o convívio social do aluno;</li> <li>Orientar o aluno sobre métodos básicos de higiene e saúde;</li> <li>Despertar no aluno a sua capacidade criativa;</li> <li>Incentivar as potencialidades de cada aluno de forma individual e coletiva;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>	25 horas semanal	R\$1.028,30
<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos;</li> <li>Registrar e recortar assuntos de interesse da Administração;</li> <li>Colecionar Leis, Decretos e outros atos normativos;</li> <li>Organizar e manter em ordem o arquivo sob sua responsabilidade;</li> <li>Expedir Certidões, atestados, declarações e cópias da documentação arquivada ou registros existentes;</li> <li>Preencher formulários, documentos e outros;</li> <li>Orientar os contribuintes em matéria relacionadas aos tributos municipais</li> <li>Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$1.156,40
<b>AGENTE DE CONTROLE AMBIENTAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acompanhamento da legislação ou normas técnicas, relativas a melhoria e proteção ambiental;</li> <li>Elaborar estudos, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental;</li> <li>Exercer ação fiscalizadora observando normas e legislação específica;</li> <li>Acompanhar a preservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do município;</li> <li>Participar do planejamento;</li> <li>Coletar material para análise, com o objetivo de avaliar a qualidade das águas e dos efluentes;</li> <li>Executar quaisquer outras atividades correlatas.</li> </ul>	25 horas semanal	R\$771,50
<b>AGENTE DE CONTROLE INTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Executar atividades de apoio administrativo operacional, especialmente: trabalhos de conferência de documentos, arquivos de papéis, anotar dados, serviços de digitação e escrituração. Consulta de fichário e documentos, cálculos simples de matemática, preencher fichas e impressos, redigir expediente simples, como memorando, ofícios e relatórios;</li> <li>Preencher guias, requisições e outros impressos;</li> <li>Arquivar documentos em conformidade com as normas estabelecidas;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$710,00
<b>AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar da redação de correspondência, pareceres, relatórios e outros tipos de documentos;</li> <li>Registrar e recortar assuntos de interesse da Administração;</li> <li>Colecionar Leis, Decretos e outros atos normativos;</li> <li>Expedir Certidões, atestados, declarações e cópias da documentação arquivada ou registros existentes;</li> <li>Preencher formulários, documentos e outros;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$710,00
<b>FISCAL DE POSTURAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer cumprir a legislação municipal relativa a saúde, higiene, edificação, uso, parcelamento e ocupação do solo e demais disposições de política administrativa;</li> <li>Colaborar na coleta de dados e informações ao Cadastro Técnico Municipal;</li> <li>Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro de Estabelecimentos sujeitos às normas de higiene da Secretaria de Saúde da Prefeitura;</li> <li>Orientar os cidadãos quanto às normas de higiene e saúde pública vigentes no município;</li> <li>Autuar e multar os estabelecimentos infratores ou pessoas físicas;</li> <li>Dar parecer quanto a concessão de alvarás de funcionamento;</li> <li>Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$771,50
<b>FISCAL TRIBUTARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fazer cumprir a legislação municipal relativa a tributos e demais disposições de política tributária e administrativa;</li> <li>Colaborar na coleta de dados e informações ao Cadastro Técnico Municipal;</li> <li>Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro de Estabelecimentos sujeitos a contribuição de Imposto sobre Serviços;</li> <li>Orientar os cidadãos quanto às normas de tributárias do município;</li> <li>Autuar e multar os estabelecimentos infratores ou pessoas físicas;</li> <li>Dar parecer quanto a concessão de alvarás de funcionamento;</li> <li>Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização;</li> <li>Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$680,00



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



<b>TECNICO EM CONTABILIDADE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisionar os serviços contábeis, verificando diariamente os lançamentos contábeis;</li> <li>- Preparar balancetes e demais demonstrativos contábeis;</li> <li>- Acompanhar a execução orçamentária;</li> <li>- Elaborar o orçamento anual, bem como a Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual;</li> <li>- Preparar a prestação de contas anual;</li> <li>- Dar pareceres sobre a execução orçamentária e demais assuntos pertinentes;</li> <li>- Executar outras tarefas afins.</li> </ul>	<b>30 horas semanal</b>	<b>R\$834,50</b>
<b>TECNICO EM ENFERMAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar curativos diversos;</li> <li>- Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;</li> <li>- Aplicar injeções;</li> <li>- Tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial;</li> <li>- Ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações;</li> <li>- Recolher material destinado a exame de laboratório;</li> <li>- Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;</li> <li>- Aplicar banhos de luz;</li> <li>- Auxiliar na preparação de salas de intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material de dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;</li> <li>- Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar a auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;</li> <li>- Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;</li> <li>- Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;</li> <li>- Executar tarefas de enfermagem com destreza e dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência;</li> <li>- Participar de trabalhos educativos com a comunidade;</li> <li>- Participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;</li> <li>- Atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;</li> <li>- Prestar primeiros atendimentos, até que se comunique o médico;</li> <li>- Desempenhar tarefas afins.</li> </ul>	<b>30 horas semanal</b>	<b>R\$834,50</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades de apoio administrativo operacional, especialmente: trabalhos de conferência de documentos, arquivos de papéis, anotar dados, serviços de digitação e escrituração. Consulta de fichário e documentos, cálculos simples de matemática, preencher fichas e impressos, redigir expediente simples, como memorando, ofícios e relatórios;</li> <li>- Preencher guias, requisições e outros impressos;</li> <li>- Arquivar documentos em conformidade com as normas estabelecidas;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	<b>30 horas semanal</b>	<b>R\$834,50</b>
<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar curativos diversos;</li> <li>- Preparar pacientes para exames e operações cirúrgicas e auxiliar médicos e enfermeiros;</li> <li>- Aplicar injeções;</li> <li>- Tomar o pulso e a temperatura, medir pressão arterial;</li> <li>- Ministrar medicamentos e alimentos aos enfermos, de acordo com prescrição médica e observar as reações dos pacientes após as medicações;</li> <li>- Recolher material destinado a exame de laboratório;</li> <li>- Anotar em impressos próprios e boletins médicos os resultados de exames e os medicamentos ministrados, comunicando aos médicos e enfermeiros as alterações surgidas e observações pessoais;</li> <li>- Aplicar banhos de luz;</li> <li>- Auxiliar na preparação de salas de intervenções cirúrgicas e cuidar da esterilização do material de dos instrumentos a serem utilizados nesses trabalhos e nos de enfermagem;</li> <li>- Cuidar da higiene pessoal, do repouso e da vigilância de doentes, observar a auxiliar na manutenção da limpeza das salas de operações e enfermarias;</li> <li>- Colocar e retirar aparelhos sanitários móveis;</li> <li>- Receber e registrar pacientes em hospitais e ambulatórios e executar tarefas correlatas de escritório;</li> <li>- Executar tarefas de enfermagem dentro das normas: vacinação, curativo, esterilização, atendimento de urgência;</li> <li>- Participar nas ações de imunização, aplicando vacinas, esclarecendo sobre possíveis reações e instruindo sobre doses subsequentes e reforço, de acordo com instruções recebidas;</li> <li>- Guardar e controlar vacinas, soros e demais medicamentos, visando sua conservação e distribuição;</li> <li>- Participar de trabalhos educativos com a comunidade;</li> <li>- Participar de grupos terapêuticos com a equipe de saúde;</li> <li>- Atender a população com disponibilidade, envolvimento e empenho para resolução de problemas;</li> <li>- Prestar primeiros atendimentos, até que se comunique o médico;</li> <li>- Desempenhar tarefas afins.</li> </ul>	<b>40 horas semanal</b>	<b>R\$730,00</b>
<b>ATENDENTE DE SAUDE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recepcionar pacientes;</li> <li>- Atender telefonemas;</li> <li>- Auxiliar o médico em seus trabalhos;</li> <li>- Marcar consultas;</li> <li>- Manter fichas de pacientes atualizadas em arquivo próprio;</li> <li>- Auxiliar o dentista em seu trabalho;</li> <li>- Fazer trabalhos de digitação;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	<b>40 horas semanal</b>	<b>R\$622,00</b>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;</li> <li>- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os, ou encerando-os;</li> <li>- Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adornos;</li> <li>- Arrumar banheiros, limpando-os e reabastecendo de papel higiênico, toalhas e sabonetes;</li> <li>- Preparar e servir café, água;</li> <li>- Lavar copos, xícaras, cafeteiras e demais utensílios pertinentes;</li> <li>- Solicitar à chefia imediata requisição de material de limpeza, café, açúcar e outros materiais usados na repartição pública;</li> <li>- Usar sempre os equipamentos de proteção colocados a sua disposição;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas</li> </ul>	<b>40 horas semanal</b>	<b>R\$622,00</b>
<b>COVEIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cavar sepultura;</li> <li>- Fazer exumação de corpos quando determinado pela justiça;</li> <li>- Controlar o local de sepultamento de cadáveres;</li> <li>- Cuidar da limpeza e higiene das dependências do cemitério;</li> <li>- Sepultar os corpos encaminhados ao cemitério, com respeito aos mesmos e a seus parentes e demais interessados;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas</li> </ul>	<b>40 horas semanal</b>	<b>R\$622,00</b>
<b>GARI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar atividades de coleta de lixo nas vias públicas e em outras localidades determinadas pela chefia;</li> <li>- Fazer trabalhos de varredura de ruas e logradouros públicos;</li> <li>- Executar outras atividades ligadas a limpeza pública;</li> </ul>	<b>40 horas semanal</b>	<b>R\$622,00</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



<b>MOTORISTA "H-D"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir os veículos da Administração Municipal, restringindo-se às atribuições e permissões da habilitação;</li> <li>- Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço do dia;</li> <li>- Fazer reparos de emergência;</li> <li>- Zelar pela conservação do veículo;</li> <li>- Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente;</li> <li>- Verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzina e indicadores de direção;</li> <li>- Verificar o nível de óleo do motor, água do radiador, pressão dos pneus e outros;</li> <li>- Promover a lubrificação periódica do veículo;</li> <li>- Comunicar à Administração eventuais transgressões à legislação de trânsito, sendo o caso, entregando o respectivo auto de infração, sob pena de aplicação de sanções administrativas.</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>	40 horas semanal	R\$918,00
<b>MOTORISTA "H-B"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir os veículos da Administração Municipal, restringindo-se às atribuições e permissões da habilitação;</li> <li>- Recolher o veículo à garagem, quando concluído o serviço do dia;</li> <li>- Fazer reparos de emergência;</li> <li>- Zelar pela conservação do veículo;</li> <li>- Comunicar, ao recolher o veículo, qualquer defeito porventura existente;</li> <li>- Verificar sempre o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiros, buzina e indicadores de direção;</li> <li>- Verificar o nível de óleo do motor, água do radiador, pressão dos pneus e outros;</li> <li>- Promover a lubrificação periódica do veículo;</li> <li>- Comunicar à Administração eventuais transgressões à legislação de trânsito, sendo o caso, entregando o respectivo auto de infração, sob pena de aplicação de sanções administrativas.</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>	40 horas semanal	R\$834,50
<b>OPERADOR DE MAQUINAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar serviços de destocamento, aragens, gradagens, adubações, plantios, capinas, irrigações e colheitas com máquinas e acessórios apropriados a cada uma dessas operações;</li> <li>- Zelar pela manutenção do equipamento, procedendo a simples reparos, limpeza, lubrificação e abastecimento;</li> <li>- Montar e desmontar implementos;</li> <li>- Executar outras tarefas afins.</li> </ul>	40 horas semanal	R\$1.156,40
<b>OPERARIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar tarefas elementares, sem complexidade, tais como capina e varredura dos logradouros públicos,</li> <li>- Roçadura e capinas de estradas vicinais;</li> <li>- Transporte de pequenos objetos;</li> <li>- Atuar como ajudante de pedreiro, carpinteiro e outros oficiais;</li> <li>- Desempenhar outras tarefas afins.</li> </ul>	40 horas semanal	R\$622,00
<b>PEDREIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Executar trabalhos de alvenaria e concreto.</li> <li>- Efetuar a locação de pequenas obras; fazer alicerces; - levantar parede de alvenaria; fazer muros de arrimo e trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento;</li> <li>- fazer e reparar boeiros, poços de visita e pisos de cimento; preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar paredes; mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, amarrar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção.</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>	40 horas semanal	R\$1.542,45
<b>SERVENTE ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da refeição, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;</li> <li>- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos;</li> <li>- Preparar as refeições e distribuí-las entregando-as conforme rotina determinada;</li> <li>- Requisitar matéria e mantimentos, quando necessário;</li> <li>- Efetuar o controle do material em existente no setor, discriminando e quantificando, para manter o estoque e evitar extravios;</li> <li>- Receber ou recolher louças e talheres após as refeições colocando-as no setor de lavagem, para a limpeza dos mesmos;</li> <li>- Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar a proliferação de insetos;</li> <li>- Cuidar da limpeza das dependências da escola;</li> <li>- Manter a ordem, higiene e segurança do Ambiente de trabalho.</li> <li>- Manter organizada as carteiras dentro das salas de aulas;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$622,00
<b>VIGIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuidar da segurança de prédios ou instalações públicas;</li> <li>- Identificar as pessoas que entram nos locais sob a sua guarda;</li> <li>- Relatar qualquer irregularidade ao chefe imediato;</li> <li>- Cuidar para que o patrimônio público seja preservado, evitando depredações, invasões, etc;</li> <li>- Não permitir a entrada de estranhos nas dependências sob sua responsabilidade, sem a devida autorização;</li> <li>- Rondar prédios, depósitos de materiais ou áreas pré-determinadas, para evitar furtos, roubos, incêndios e depredações;</li> <li>- Percorrer as dependências internas, apagando luzes, fechando torneiras e desligando aparelhos;</li> <li>- Abrir e fechar portas e portões, responsabilizando-se pelas chaves;</li> <li>- Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e acompanhar visitas dentro de horários estabelecidos;</li> <li>- Vistoriar linhas de transmissão de energia elétrica, afim de fiscalizar seu estado de conservação, localizar defeitos, repará-lo ou comunicá-los a eletricitistas encarregados de sua reparação;</li> <li>- Investigar anormalidades, tomando as providências que o caso exigir;</li> <li>- Receber e transmitir recados;</li> <li>- Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.</li> </ul>	30 horas semanal	R\$622,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



**ANEXO C**

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**

**PROGRAMAS DE PROVAS– CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS.**

**Observação:** As referências bibliográficas, sugeridas nos conteúdos programáticos deste anexo, não limita a consulta a outros autores, podendo ser consultada outra bibliografia da escolha do candidato, que facilite o estudo e abranja o programa proposto.

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Psicólogo, e Supervisor Pedagógico.</b>	<b>Português</b>	A - <b>FONÉTICA:</b> 1- Sílaba: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2- Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3 -Prosódia: ortoepia. B - <b>MORFOLOGIA:</b> 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 -Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação; flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- <b>SINTAXE:</b> 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. D- <b>INTERPRETAÇÃO DE TEXTO</b> - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa.
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo.

<b>NÍVEL ALFABETIZADO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais; Coveiro; Gari; Motorista “H- B”; Motorista “H-D”; Operador de Máquinas; Operário; Pedreiro; Servente Escolar e Vigia.</b>	<b>Português</b>	1- Letras, palavras e frases. 2- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 3- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 4- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) masculino e feminino, c) antônimo e sinônimo, d) diminutivo e aumentativo
	<b>Matemática</b>	1- Sistema de numeração decimal; 2- Operações fundamentais: (-Adição; - Subtração; - Multiplicação; - Divisão). 3- Resolução de problemas; 4- Medida de tempo (horas e minutos); 5- Medida de comprimento (metro). <b>CONCEITOS BÁSICOS</b> 1- Semelhanças e diferenças. 2- Tamanho. 3- Dados espaço temporal. 4- Cor. 5- Comprimento. 6- Espessura. 7- Formas geométricas.
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	1. Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		Livros didáticos de Português e Matemática, Cartilhas, Jornais e Revistas de circulação nacional

<b>SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL – 4ª SÉRIE OU (5/9 ano)</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Atendente de Saúde</b>	<b>Português</b>	1- Ortografia; 2- Pontuação; 3- O verbo: Conjugação dos verbos regulares - Emprego de tempos e modos; 4- O substantivo e o adjetivo: Flexão em gênero, número e grau; 5- O Pronome: identificação e emprego do pronome pessoal, demonstrativo e possessivo; 6- Significado das palavras - Sinônimos e Antônimos; 7- Texto: Leitura e interpretação
	<b>Matemática</b>	1- <b>Conjunto:</b> Noções fundamentais, diagramas, conjunto universo, conjunto complementar, igualdade, desigualdade, pertinência, inclusão, operações com conjuntos; 2- <b>Conjunto de números naturais:</b> Operações fundamentais, problemas, múltiplos, divisores, critérios de divisibilidade, fatoração, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum, números primos; 3- <b>Conjunto dos números racionais:</b> Frações, números decimais, operações fundamentais com números fracionários e decimais, problemas; 4- <b>Sistema Métrico Decimal:</b> Unidade de comprimento, capacidade, massa, superfície e volume; 5- <b>Sistema monetário brasileiro</b>
	<b>Conhecimentos Gerais</b>	1. Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 2- Estados da Federação. 3- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 4- Atualidades Culturais e Esportivas.
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Jornais e Revistas de circulação nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO – 8ª SÉRIE OU (9/9 ano)		
Cargos	Disciplinas	Conteúdos
Auxiliar Administrativo	Português	A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. B - MORFOLOGIA: 1- Substantivo: classificação; formação; fixação. 2- Artigo: classificação; flexão. 3- Adjetivo: formação; flexão. 4- Numeral: flexão. 5- Pronome: classificação; flexão. 6- Verbo: conjugação e emprego de verbos auxiliares e de verbos regulares e irregulares. 7- Advérbios: classificação; flexão. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes e acessórios. 2- Concordância nominal e verbal. 3- Regência nominal e verbal. D - INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa
	Matemática	1- <u>Números Reais</u> : 1.1- Conjunto dos números naturais N: (- números naturais: operações – problemas; - múltiplos e divisores - MDC e MMC – problemas.); 1.2 - Conjunto dos números inteiros Z: (- números inteiros: operações, problemas.); 1.3 - Conjunto dos números racionais Q; - números racionais: Operações, problemas; - números decimais: representação, operações, problemas. 1.4 - Conjunto dos números reais R; - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação e potenciação. 2- <u>Sistema Legal de Unidades de Medida</u> : - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, área, volume, capacidade e massa. 3- <u>Matemática Comercial</u> : - razões e proporções, - grandezas diretamente e inversamente proporcionais, - regra de três, porcentagem, juros simples, problemas. 4 - <u>Geometria Plana</u> : - ângulos, - retas paralelas, - triângulos, - quadriláteros
	Conhecimentos Gerais	1- <u>Constituição Federal</u> : Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA		Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa.

NÍVEL MÉDIO – 2º GRAU COMPLETO		
Cargos	Disciplinas	Conteúdos
Agente Administrativo; Agente de Controle Ambiental; Agente de Controle Interno; Auxiliar de Secretaria Escolar; Fiscal Tributário; Fiscal de Posturas; Técnico em Contabilidade; Auxiliar de Enfermagem e Técnico de Enfermagem	Português	A - FONÉTICA: 1- Sílabas: separação de sílabas; classificação de vocábulos quanto ao número de sílabas e quanto à acentuação tônica. 2 - Ortografia: emprego de letras; acentuação; pontuação. 3- Prosódia: ortopeia. B - MORFOLOGIA: 1- Formação de palavras: derivação e composição. 2 -Substantivo: classificação; flexão. 3 - Artigo: classificação; flexão. 4 - Adjetivo: formação; flexão, locução adjetiva. 5 - Numeral: classificação; flexão. 6 - Pronome: classificação; flexão; emprego e colocação de pronomes oblíquos e átonos. 7- Verbo: classificação; conjugação; flexão (modo, formas nominais, tempo, número, pessoa, voz); locução verbal. 8- Advérbio: classificação, flexão; locução adverbial. 9- Preposição: classificação; emprego; contração; combinação. 10- Conjunção: classificação; emprego. C- SINTAXE: 1- Oração: termos essenciais, integrantes, acessórios; vocativo. 2- Período: tipos; composição. 3 - Classificação de orações. 4- Concordância: nominal e verbal. 5- Regência: nominal e verbal. D- INTERPRETAÇÃO DE TEXTO - Obs: Todas as questões serão de natureza prática, devendo o candidato, em suas respostas, demonstrar conhecimentos teóricos relacionados aos itens constantes do Programa
	Matemática	1- <u>Números</u> : - números naturais: operações, problemas. - múltiplos e divisores - MDC e MMC, problemas. - números inteiros: operações, problemas. - números racionais: - operações, problemas. - numeração decimal - números reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, radiação, potenciação. 2- <u>Sistema Legal de Unidades de Medidas</u> : - sistema métrico decimal: unidades de comprimento, superfície, volume, capacidade e massa. 3- <u>Cálculo algébrico</u> : - monômios e polinômios - operações. - produtos notáveis, fatoração, MDC e MMC. - cálculo com expressões algébricas racionais. 4- <u>Matemática comercial</u> : - razões e proporções. - grandezas direta e inversamente proporcionais. - regra de três - porcentagem, juros simples, problemas. 5- <u>Geometria plana</u> : - ângulos - operações, problemas. - triângulos: congruência e semelhança - problemas. - quadriláteros.
	Conhecimentos Gerais	1- <u>Constituição Federal</u> : Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado; Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis. 2- Atualidades e Conhecimentos Nacionais. 3- Estados da Federação. 4- Datas Cívicas e Feriados Religiosos. 5- Atualidades Culturais e Esportivas. 6- Lei de Responsabilidade Fiscal. 7- Lei de Crimes Fiscais.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA		Gramáticas reconhecidas da Língua Portuguesa; Livros didáticos de Português e Matemática que abrangem o programa proposto para o nível exigido do cargo. Constituição Federal, Jornais e Revistas de circulação nacional, livros didáticos de história do Brasil e Geografia, que abrangem os temas propostos no programa, Constituição Federal.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



**PROGRAMA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Técnico em Contabilidade</b>	<b>Conhecimentos Específicos</b>	<p>1 - <b>Orçamento Público</b>: - Conceitos; - Princípios Orçamentários; - Receita Pública; - Despesa Pública; - Licitações; - Empenho da Despesa; - Adiantamento.</p> <p>2 - Contabilidade Pública: - Generalidades; - Regimes Contábeis; - Variações Patrimoniais;</p> <p>2.1 - <b>Escrituração Contábil</b>: - Sistema Orçamentário; - Sistema Financeiro; Sistema Patrimonial; - Sistema de Compensação; - Plano de Contas; - Encerramento do Exercício.</p> <p>3 - Administração Pública: - Noções de Administração Pública; - Legalidade dos Atos Públicos.</p> <p>4 - <b>Constituição Federal</b>: Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos.</p> <p>Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Civis.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		Lei nº 4.320/64; Constituição Federal Normas Brasileiras de Contabilidade; Obras de Contabilidade Pública etc.

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Técnico em Enfermagem</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	<p>1. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardiorrespiratórias, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais. <b>COMPLEMENTARES</b> - Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória</p>
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		<p>- ATKINSON, L.D.&amp; MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.</p> <p>- BERGERON.J.D.BIZJAK, G.Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu. 1999.</p> <p>- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília. 2002.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarreicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, n. 5. Brasília, 2002.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p.</p> <p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <p>- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.</p> <p>- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site <a href="http://www.saude.gov.br">www.saude.gov.br</a></p> <p>- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.</p> <p>- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.</p> <p>- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	<p>Lei do Exercício Profissional de Enfermagem; 2. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional; 3. TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais, coleta de material para exame; Princípios da administração de medicamentos e cuidados de enfermagem relacionados à terapêutica medicamentosa, ao tratamento de feridas e prevenção de lesões cutâneas; 4. Procedimentos para vacinação; 5. Cuidados básicos de enfermagem na atenção à saúde da criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; 6. Atendimento nos primeiros socorros: parada cardio-respiratória, hemorragias, ferimentos superficiais e profundos, desmaio, afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras, fraturas e luxações, corpos estranhos; 7. Cuidados básicos na atenção e controle das doenças infecto contagiosas; doenças de notificação compulsória, isolamento, infecção hospitalar; 8. Epidemiologia, Prevenção e Controle de infecções; 9. A Saúde mental no SUS; 10. Processos de desinfecção e esterilização de materiais.</p> <p><b>COMPLEMENTARES:</b> Saúde Pública: 1. Conhecimento do Sistema Único de Saúde (SUS): organização, princípios e diretrizes; 2. Financiamento e participação social no SUS, 3. Política Nacional de Humanização; 4. Epidemiologia: conceitos básicos, principais agravos a saúde, doenças de notificação compulsória</p>
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ATKINSON, L.D. &amp; MURRAY, Fundamentos de Enfermagem Introdução ao Processo De Enfermagem. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1989.</li> <li>- BERGERON, J.D. BIZJAK, G. Primeiros Socorros. São Paulo, Ateneu, 1999.</li> <li>- BORGES, E.L. et al. Feridas: Como tratar. Belo Horizonte: COOPMED, 2001. BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde. Coordenação de doenças Sexualmente Transmissíveis. Manual de controle de doenças sexualmente transmissíveis. 3. ed. Brasília, 1999.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde, Secretaria de Políticas de Saúde, Departamento de atenção básica. Saúde da criança: acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Brasília, 2002.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Aleitamento materno e orientação alimentar para o desmama. 3. ed., Brasília, 1986.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Assistência e controle de doenças diarreicas. Brasília, 1993. Enfermagem: aspectos éticos e de organização da profissão.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Guia para o controle da hanseníase. Cadernos de atenção básica, n. 10. Brasília, DF, 2002.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed., Brasília, 2001. 316p.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Manual técnico para controle da tuberculose. Caderno de atenção básica, n. 5. Brasília, 2002.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Programa de Saúde da Família. Brasília: Ministério da Saúde, 2001. 36p.</li> </ul> <p><b>Bibliografia Complementar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia moderna. 2 ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.</li> <li>- LISTA DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA disponível no site <a href="http://www.saude.gov.br">www.saude.gov.br</a></li> <li>- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, Da Saúde.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Nacional de Assistência à Saúde. ABC do SUS: doutrinas e princípios - O que há de novo na saúde? Brasília, 1990.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Gestão Financeira do SUS: Manual básico / Ministério da Saúde, Fundo Nacional de saúde - Saúde. 3. ed. Ver. e ampl. - Brasília: Ministério da Saúde. 2003.</li> <li>- Humaniza SUS: política nacional de humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS/Ministério da Saúde, Secretaria Executiva, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. - 2ª ed. - Brasília: Ministério da Saúde, 2004.</li> </ul>

<b>NÍVEL ALFABETIZADO – Conhecimentos Específicos</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Motorista “H-B”; Motorista “H-D” e Operador de Máquinas.</b>	<b>Legislação e Regras de Circulação</b>	Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Penalidades; Proibições; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97
	<b>Prática de Direção Veicular</b>	Condução de veículos da espécie em via pública; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular.
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		Código Nacional de Trânsito, Apostilha de Cursos de Legislação de Trânsito etc.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Agente de Controle Interno</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	Lei complementar 101/2000, Lei Federal 4.320/64, Lei 8666/93 e suas alterações; Código Tributário Nacional, Lei Orgânica Municipal, Constituição Federal, Constituição Estadual, Instrução Normativa 07/2005 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, Conhecimentos de Contabilidade, Administração de Pessoal, Tributação e Administração Pública.
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		Leis Mencionadas.

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Agente de Controle Ambiental</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	- Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiologia. Noções básicas de saneamento básico e Aterros. <b>- Biodiversidade: - Preservação Ambiental e Órgãos Públicos: - Organizações Ambientalistas: - Desmatamento: - Lixo: - Coleta de Lixo: - Reciclagem.</b>
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		A critério do Candidato em revistas, sites, blogs, livros de biologia etc.

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Fiscal de Posturas e Fiscal Tributário</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	1- <u>Administração Pública</u> : (Noções de Administração Pública - Legalidade dos Atos Públicos); 2- <u>Constituição Federal</u> : Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Cívicos. 3- Código Civil; 4- Código Tributário Nacional e Municipal ( <b>Municipal: disponível no site: <a href="http://www.iapu.mg.gov.br">www.iapu.mg.gov.br</a></b> )
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		Código Tributário Municipal: Lei Complementar nº 002/2007, Código Tributário Nacional, Código Civil Brasileiro, Livros de Direito Tributário etc.

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – Cargos de Nível Superior</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Assistente Social</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	1- Teoria do Serviço Social. 2- Princípios Básicos do Serviço Social. 3- Serviço Social no Brasil e na Empresa. 4- Serviço Social na Área de Saúde Social. 5- Serviço Social junto à família. 6- Atuação do Social com Menores. 7- Estatuto da Criança e do Adolescente. 8- Conselhos Tutelares – Criação, Normas e Funcionamento. 9- Serviço Social de Caso, Grupo e Comunidade. 10-Ética Profissional – Código de Ética Profissional. 11- Equipe Multiprofissional.
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		A Pesquisa no Debate Contemporâneo o e Serviço Social – ABESS – Caderno 5; Desenvolvimento da Comunidade e Participação – Maria Luiza de Souza – Ed. Cortez – 5ª edição; Das Origens à Araxá – Antonio Geraldo Aguiar – Ed. Cortez – 5ª edição; Renovação e Conservadorismo no Serviço Social – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez – 3ª edição; Serviço Social e Ética, convite a uma nova prática – Dilsia Adeodata Bonetti – ed. Cortez, 1996; A produção do Conhecimento e o Serviço Social – Alba Marinho Pinto de Carvalho – Ed. Cortez, 1992; Pesquisa Social – Método e Técnicas – Roberto Jarry Richardson – Ed. Atlas; Avaliação de Projetos Sociais – Ernesto Cohen e Rolando Franco – Ed. Vozes; Pesquisa em Serviço Social – Utopia e Realidade – Aglair Alencar Setúbal – Ed. Cortez; Relações Sociais e Serviço Social no Brasil – Marilda Iamamoto e Raul de Carvalho – Ed. Cortez; Saúde Mental e Serviço Social – Eduardo Mourão Vasconcelos. – Ed. Cortez; O feitiço da ajuda – As determinações do Serviço Social na Empresa – Ana Elizabete da Mota – Ed. Cortez; Estatuto da Criança e do Adolescente comentado – Paulo Lúcio Nogueira – Ed. Saraiva; Capitalismo Monopolista e Serviço Social – José Paulo Netto – Ed. Cortez; Serviço Social na Contemporaneidade – Trabalho e Formação Profissional – Marilda V. Iamamoto – Ed. Cortez; Planejamento – Introdução a Metodologia do Planejamento Social – Myria Veras Baptista – Ed. Moraes Ltda.; Saber Profissional e Poder Institucional – Vicente de Paulo Faleiros – Ed. Cortez; Código de Ética Profissional; Equipe multiprofissional; Lei 8.742/93 - Lei Orgânica da Assistência Social; Metodologia do Planejamento; Lei 8662/93 – Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social; Lei 8.069, de 13/07/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Constituição Federal: Artigos 5º a 11 (Os Direitos e Garantias Fundamentais); Artigos 193 a 195 (Da Ordem Social); Artigos 196 a 200 (Da Saúde) Artigos 201 e 202 (Da Previdência Social); Artigos 203 e 204 (Da Assistência Social); Artigos 205 a 217 (Da Educação, da Cultura e do Desporto); Artigos 226 a 230 (Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso); Lei 8.842 de 04/01/1994 (Dispõe sobre a Política Nacional do Idoso e cria o Conselho Nacional do Idoso – PNI); Decreto 1.744 de 08/12/1995 (Regulamenta o benefício da prestação continuada devido à pessoa portadora de deficiência e ao idoso); NOB 2005-Norma Operacional Básica da Assistência Social; Lei 7.853 – Dispõe sobre o apoio às pessoas portadoras de deficiência, etc. Lei 9.533/97 – Autoriza o Poder Executivo a conceder apoio financeiro aos municípios que instituírem programas de garantia de renda mínima a associados a ações sócio-educativas; Lei 9.604/98 – Dispõe sobre prestações de contas de aplicação de recursos a que se refere à Lei 8.742/93; Decreto 2609/98 – Regulamenta a concessão de apoio financeiro aos municípios, de que trata a Lei 9.533/97; Metodologia: Abordagem individual e grupal; Lei de Diretrizes e Bases nº 9.394 de 20/07/1996 Título I – da Educação - Título II – dos Princípios e fins da Educação Nacional - Título III – do Direito à Educação e do Dever de Educar - Título IV – da Organização da Educação Nacional, da Educação Infantil; Estatuto do Idoso – Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003; Classes Subalternas e Assistência Social – Maria Carmelita Yasbek – Ed. Cortez; Avaliação e Linguagem – Relatórios, Laudos e Pareceres – Selma Marques Magalhães – Ed. Vera; Família: Redes, Laços e Políticas Públicas – Ana Rojas A. Costa e Maria Amália Faller Vitale – I.E.E./PUC SP – 2003; Revista Social e Sociedade nº 55 – Mínimos Sociais e Exclusão Social – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 63 – O Enfrentamento da pobreza em questão – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 71 – Especial Família – Ed. Cortez; Revista Social e Sociedade nº 56 – Assistência Social e Sociedade Civil; Revista Social e Sociedade nº 57 – Temas Contemporâneos. Revista Social e Sociedade nº 86 – Espaço Público e Direitos Sociais. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Cargos de Nível Superior		
Cargos	Disciplinas	Conteúdos
Contador	Conhecimentos Específicos e Complementares	1- <u>Orçamento Público</u> : (Conceitos - Princípios Orçamentários - Receita Pública - Despesa Pública - Licitações - Empenho da Despesa Adiantamento). 2- <u>Contabilidade Pública</u> : (Generalidades - Regimes Contábeis - Variações Patrimoniais - Escrituração Contábil - Sistema Orçamentário - Sistema Financeiro - Sistema Patrimonial - Sistema de Compensação - Plano de Contas - Encerramento do Exercício). 3- <u>Administração Pública</u> : (Noções de Administração Pública - Legalidade dos Atos Públicos); 4- <u>Constituição Federal</u> : Título I - Dos Princípios Fundamentais; Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais; Capítulo I - Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Título III - Da Organização do Estado: Capítulo I - Da Organização Político-Administrativa; Capítulo IV - Dos Municípios; Capítulo VII - Da Administração Pública: Seção I - Das Disposições Gerais; Seção II - Dos servidores Públicos Cíveis. 5- Lei de Responsabilidade Fiscal. 6- Lei de Crimes Fiscais. 7- Lei 4.320/64; 8- Normas e Atos do Tribunal de Contas da União e do Estado; 9- Normas e atos da Contabilidade Geral da União com extensão aos Municípios; 10- Código Civil; 11- Código Tributário Nacional e Municipal.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA		- As próprias Leis e Códigos citados nos conhecimentos Específicos. - Contabilidade Pública – João Angelico, 8ª edição, Editora Atlas; - Contabilidade Pública – Diana Vaz de Lima e Robison Gonçalves de Castro, 3ª edição - Contabilidade Pública – Alexandre Costa Quintana, Daiane Pias Machado, Jozi Cristiane da C. Quaresma e Roselaine da Cruz Mendes, 1ª edição, Editora Atlas. - Contabilidade Pública – João Euclides Bezerra Filho; 3ª Edição; Editora Elsevier. - Manual de Contabilidade Pública – Valmor Słmski, 2ª Edição, Editora Atlas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Cargos de Nível Superior		
Cargos	Disciplinas	Conteúdos
Farmacêutico	Conhecimentos Específicos e Complementares	- Farmacodinâmica; - Anatomia e Fisiologia Humana; - Farmacotécnica; - Química Farmacêutica; - Deontologia (Legislação Farmacêutica); - Conhecimentos básicos sobre Farmácia; - Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99; - Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. - Saúde Pública, Atualidades sobre Saúde Pública.
BIBLIOGRAFIA SUGERIDA		- SILVA, Penídon. <b>Farmacologia</b> . 6.ed Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2002. 1374 p - KATZUNG, Bertram G. (Ed.). <b>Farmacologia</b> : básica e clínica. 10.ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008 - GOODMAN & Gilman as bases farmacológicas da terapêutica. 11.ed. Porto Alegre: McGraw-Hill, 2010. xxii, 1821 p. - ANSEL, Howard C.; POPOVICH, Nicholas G.; ALLEN, Loyd V. <b>Farmacotécnica</b> : formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos. 6. ed. São Paulo: Premier, 2000. 568 p. - Allen Jr, Loyd V.; POPOVICH, Nicholas G.; ANSEL, Howard C. <b>Formas farmacêuticas e sistemas de liberação de fármacos</b> . 8.ed. Porto Alegre: Artmed, 2007. viii, 775p. - KOROLKOVAS, Andrejus; BURCKHALTER, Joseph H. <b>Química farmacêutica</b> . Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1988. 783 p - BARREIRO, Eliezer J.; FRAGA, Carlos Alberto Manssour. <b>Química medicinal</b> : as bases moleculares da ação dos fármacos. 2.ed. Porto Alegre: Artmed, 2008. 536p - TATRO, David S. <b>Drug interaction facts</b> . San Carlos: Facts and comparisons, 2006. 1753 p. - JACOB, Stanley W.; FRANCONI, Clarice Ashworth; LOSSOW, Walter J. <b>Anatomia e fisiologia humana</b> . 5. ed. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1990. 569 p. - KAWAMOTO, EMILIA EMI. <b>Anatomia e fisiologia humana</b> . São Paulo: E.P.U., 1988 150 p - GUYTON, Arthur C.; HALL, John E. et al. <b>Tratado de fisiologia médica</b> . 11.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006. xxxvi, 1115p. - RHOADES, Rodney A.; TANNER, George A. <b>Fisiologia médica</b> . Barcelona: Masson, 1997. 974 - DUPIM, José Augusto Alves. <b>Assistência farmacêutica</b> : um modelo de organização. Belo Horizonte: José Augusto Alves Dupim, 1999. 79 p. - ROBBINS, Stanley L.; COTRAN, Ramzi S.; KUMAR, Vinay; ABBAS, Abul K.; FAUSTO, Nelson. <b>Robbins e Cotran patologia</b> : bases patológicas das doenças. 7. ed Rio de Janeiro: Elsevier, 2005. 1592 p. - HARRISON medicina interna. 17.ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2009. 2 v. - OGA, Seizi; CAMARGO, Márcia Maria de Almeida; BATISTUZZO, José Antonio de Oliveira. <b>Fundamentos de toxicologia</b> . 3.ed. São Paulo: Atheneu, 2008. 677p. - DANGELO, José Geraldo; FATTINI, Carlo Américo. <b>Anatomia humana básica</b> . 2.ed. São Paulo: Atheneu, 2010 184 p. - UNITED States pharmacopeial dispensing information: USP DI. 26th ed. Massachusetts: Micromedex, 2006. 3v - FARMACOPEIA brasileira. 4.ed. São Paulo: Atheneu, 2005 nv Pelczar Jr., MJ; Chan, ECS; Krieg, NR. <b>Microbiologia, conceitos e aplicações</b> , vol. 1, 2ª edição. - PRISTA, L.N.; CORREIA, A.A.; MORGADO, R. <b>Tecnologia Farmacêutica</b> . 6ed. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2002. 3v. - SOLOMONS, T. W. G., Química Orgânica. 8. ed., Rio de Janeiro: LTC, 2v, 2005. - MENDHAM, J.; DENNEY, R. C.; BARNES, J. D.; THOMAS, M. J. K., VOGEL Análise Inorgânica Quantitativa. 6. ed., Rio de Janeiro: LTC, 462p., 2002 - REMINGTON: <b>The science and practice of pharmacy</b> . 20 ed. Philadelphia: Lippincott Williams & Wilks, 2000. 2393 p. - BARREIRO, E.J., FRAGA, C.A.M. <b>Química Medicinal</b> - As bases moleculares da ação dos fármacos. Porto Alegre: Artmed, 2001. 243p. - CAVALLINI, M.E.; BISSON, M.P. <b>Farmácia Hospitalar</b> : um enfoque em sistemas de saúde. Brasil: Monole, 2002, 218p. - FAUCI, A.S; BRAUNWALD, E.; ISSELBACHER, K.J. et al. <b>Harrison - Princípios de Medicina Interna</b> . 14 ed. Madr: Mc Graw Hill, 2v. 1998. - FOYE, W.O, LEMKE, T.L. WILLIAMS, D.A. <b>Principles of Medicinal Chemistry</b> . Baltimore: Lippincott Williams & Wilkins, 1995. 995p - GOMES, M.J.V.M; REIS A.M.M. <b>Ciências Farmacêuticas: uma abordagem em farmácia hospitalar</b> . São Paulo: Atheneu, 201, 559p - JATENE, A. D. et al (org.) <b>Manual médico</b> : medicamentos genéricos. São Paulo: Lemos editorial, 2002. - LEHNINGER, A.L. <b>Princípios de Bioquímica</b> . 3 ed. São Paulo: Sarvier, 2002. 1152p



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



	<p>- MAIA NETO, F.J. Farmácia Hospitalar e suas Interfaces com a Saúde. Rx Editora, São Paulo, 2005, 315p.          - MARIN, N. et al (org.) <b>Assistência farmacêutica para agentes municipais</b>. Rio de Janeiro: OPAS/OMS, 20ROZENFELD, S. (org.) <b>Fundamentos da vigilância sanitária</b>. Rio de Janeiro: Ed. Fiocruz, 2003.          - SOUZA, G.B., <b>Estabilidade de Medicamentos Injetáveis</b>, 1 ed., 2007.          - VOET, Donald; VOET, Judith G. e PRATT, Charlotte W. <b>Fundamentos de Bioquímica</b>. Porto Alegre, Art Med, 200, 931p.          - VOLLHARDT, K.P.C., SCHORE, N.E., <b>Química Orgânica- estrutura e função</b>, 4 ed. Bookman, Porto Alegre, RS, 2004.</p>
--	---

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Cargos de Nível Superior</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Psicólogo</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	<p>1- Histórico da Psicologia, 2- Métodos da Psicologia, 3- O Arco reflexo, 4- A Inteligência, 5- A motivação e a aprendizagem, 6- O processo de aprendizagem segundo Piaget, 7- A Personalidade, 8- A sensação e a percepção, 9- A Psicanálise, 10- O Gestalt – Terapia, 11- O behaviorismo, 12- Os testes psicológicos, 13- Etiologia das Deficiências Mentais, 14- Desordens da personalidade, 15- Deficiências Mentais, 16- Orientação de Pais, 17- Conhecimentos em Psicomotricidade, 18- Psicoterapia de Grupo, 19- Desenvolvimento Infantil, Psicoterapia Breve; Orientação Familiar;            História da Psicologia Brasileira – Da época colonial até 1934; Sobre o Behaviorismo; Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; Psicoterapia Breve – Abordagem Sistematizada de situações de crise; 32 tipos de Inteligência – Os caminhos da Árvore da Vida pelo inconsciente coletivo; Novas abordagens do Diagnóstico Psicológico da Deficiência Mental; Psicoterapia de Grupo; Gestalt – Terapia Explicada. 20- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 21- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 22- Entrevista Psicológica. 23- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 24- Diferenças Individuais e de Classes. 25- Cultura e Personalidade: "Status", papel e o indivíduo. 26- Fatores Sociais na Anormalidade. 27- Interação Social. 28- A Psicologia Social no Brasil. 29- Aconselhamento Psicológico. 30- Desenvolvimento X Aprendizagem. 31- Abordagem Psicológica da Educação. 32- Ética profissional. 33- Atualidades sobre Psicologia. 34- Atualidades sobre Saúde Pública.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		<p>BRAZELTON, T. Berry [et al] - 3 a 6 anos – Momentos Decisivos do Desenvolvimento Infantil – Artmed; MASSIMI, Mariana - História da Psicologia Brasileira da Época Colonial até 1934; SKINNER, B.F. - Sobre o Behaviorismo; RAPPAPORT, Clara Regina -Temas Básicos de Psicologia; AMIRALIAN, Maria Lúcia T.M. - Psicologia do Excepcional - Volume 8; ZAHAR,Jorge - Freud e o Inconsciente – 18ª edição; ANDREY, Alberto A. Andery [et al] - Psicologia Social – O Homem em Movimento - Editora Brasiliense; CORDIOLI, Aristides Volpato (org) - Psicoterapias – Abordagens Atuais – Artmed; OLIVEIRA, Gislene de Campos - Psicomotricidade – Educação e Reeducação num Enfoque Psicopedagógico; SANTOS, Eduardo Ferreira - Psicoterapia Breve/ Abordagens Sistematizada de Situações de Crise - Ed. Ágora; GUIMARÃES, Liliana Andolpho Magalhães / GRUBITS, Sonia (orgs.) - Série Saúde Mental e Trabalho – Volumes 1, 2 e 3; KAMII, Constance / DEVRIES, Rheta - Piaget para a educação pré-escolar – Artmed; VYGOTSKY, L.S. - A Formação Social da Mente - Ed. Martins Fontes; PAIN, Sara - Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem – Artmed; RAPPOR, Clara Regina [et al] - Psicologia do Desenvolvimento - A Idade Pré-Escolar - Vol.3 - Ed.Pedagógica e Universitária Ltda.; RANGE, Bernard – Psicoterapia Comportamental e Cognitiva de Transtornos Psiquiátricos - Editorial Psy, 1998; SCHULTZ, Duane P.; SCHULTZ, Sydney Ellen - História da Psicologia Moderna - 8ª edição – Thomson Pioneira, 2005; STERNBERG, Robert J. - Psicologia Cognitiva - Artmed – 4ª Ed.; BASTOS, Antonio Virgílio Bittencourt; BORGES, Andrade, Jairo Eduardo; ZANELLI, José Carlos - Psicologia, Organizações e Trabalho no Brasil – Artmed; Psicologia do Medo – como lidar com temores, fobias, angústias e pânicos; HOLMES, David S. - Psicologia dos Transtornos Mentais – Artmed; FORGHIERI, Yolanda Cintrao - Psicologia Fenomenológica - Thomson Pioneira; JUNG, Carl Gustav - O Desenvolvimento da Personalidade – Ed. Vozes; SOBOLO, Lis Andréa Pereira (autor) - Violência Psicológica no Trabalho e Assédio Moral; SILVEIRA FILHO, Dartiu Xavier da (autor) - Drogas: uma compreensão psicodinâmica das farmacodependências; WERLANG, Blanca Susana Guevara (org.) / AMARAL, Anna Elisa de Villemor (org) -Atualizações em métodos projetivos para avaliação psicológica; HALL, Calvin Springer; LINDZEY, Gardner; CAMPBELL, John B. - Teorias da Personalidade – Artmed; SIMÕES, Edda Augusta Quirino - Psicologia da Percepção II – Temas Básicos de Psicologia - Vol. 10 – EPU; SERRA, Ana Maria (org. da tradução brasileira) - Fronteiras da Terapia Cognitiva; SILVA, Laura Belluzzo de Campos (autor) - Doença Mental Psicose Loucura: representações e práticas da equipe multiprofissional de um hospital; GRANDESSO, Marilene A. / BARRETO, Miriam Rivalta (organizadoras) – Terapia Comunitária – Tecendo Redes para a Transformação Social – Saúde, Educação e Políticas Públicas – Casa do Psicólogo; Psicologia e Direitos Humanos: desafios contemporâneos – Conselho Federal de Psicologia (autor); ADRADOS, Isabel (autora) - A Intuição do Psicólogo – Técnicas de abordagem com uso do Rorschach; GINGER, Serge - Gestalt – Uma terapia do contato – Summus; CUNHA, Jurema Alcides - Psicodiagnóstico – 5ª. edição – Artmed; SHINE, Sidney - Avaliação Psicológica e Lei: Adoção, Vitimização, Separação Conjugal, Danos Psíquicos e Outros Temas - Casa do Psicólogo; KNOBEL, Elias - Psicologia e Humanização – Assistência aos pacientes graves – Atheneu Editora; PEIXOTO, Clarice Ehlers - Envelhecimento, Políticas Sociais e novas tecnologias – FGV; CHEMAMA, Roland / VANDERMERSCH, Bernard - Dicionário de Psicanálise – Unisinos; YALOM, Irvin D. &amp; LESZCZ, Melyn - Psicoterapia de Grupo - 5ª edição – Artmed; GUICHARD, Jean / HUTEAU, Michel - Psicologia da Orientação –Instituto Piaget; PRIMI, Ricardo (org.)/ ALMEIDA, Leandro da Silva (org.)/ CANDEIAS, Adelina (org.)/ ROAZZI, Antonio (org.) - Inteligência definição e Medida na Confluência de Múltiplas Concepções; ABENHAIM, Evanir / MACHADO, Adriana Marcondes / V. NETO, Alfredo José de / [et al] - Psicologia e Direitos Humanos: Educação Inclusiva – Direitos Humanos na Escola - Casa do Psicólogo; Código de Ética do Psicólogo</p>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Cargos de Nível Superior</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Supervisor Pedagógico</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	- 01- Educação: conceito - fins - objetivos - ensino renovado - a supervisão e o corpo docente; 02- Supervisão Escolar: conceito - evolução - características - necessidade. 03- Funções da Supervisão Escolar. 04- Relações Humanas na Supervisão Escolar. 05- Métodos e técnicas. 06- Etapas da Supervisão. 07- Setores da Supervisão: planejamento - comunicação - material didático, ensino - assistência ao professor - visitas e reuniões - assistência ao educando - disciplina - atividades extra classe - relações com a comunidade - arquivo - avaliação. 08- Planejamento. 09- Currículo. 10- Metodologia. 11- Avaliação. 12- Estatuto da Criança e do Adolescente Lei nº 8.069. 13- Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9394/96. 14- MEC - Parâmetros Curriculares do Ensino Fundamental de 1ª a 8ª séries.
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		BOTH, Ivo José - Municipalização da Educação; NERICI, Imideo - A Supervisão Escolar - Ed. Atlas; AZENHA, Maria da Graça - Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro; RANGEL, Mary, Supervisão Pedagógica - Um modelo. Editora Vozes; GADOTTI, Moacir - Pensamento Pedagógico Brasileiro; SAVIANI, Dermeval. Escola e Democracia. Ed. Cortez; FREIRE, Paulo - Educação como prática de liberdade; HOFFMANN, Jussara - Avaliação - Mito de Desafio - Educação e Realidade; TURRA, Clódia Maria Godoy e outros - Planejamento de Ensino e Avaliação - Editora Meridional; EMMA; NIDELCOFF, Maria Teresa - Uma Escola para o povo - Editora Brasiliense; BUSQUETS, Maria Dolores e outros. Temas Transversais em Educação. Editora Ática. E outros autores e livros que abrangem o programa proposto.

<b>CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Cargos de Nível Superior</b>		
<b>Cargos</b>	<b>Disciplinas</b>	<b>Conteúdos</b>
<b>Enfermeiro</b>	<b>Conhecimentos Específicos e Complementares</b>	<p>Saúde Pública: 1. Sistema Único de Saúde: princípios doutrinários e organizativos; 2. Organização dos serviços de saúde no Brasil; 4. Planejamento e programação local de saúde. Sistema de Informação; 5. Atenção Primária à Saúde: conceito, princípios e funções; 6. Epidemiologia, vigilância epidemiológica, vigilância em saúde; 7. Política Nacional de Humanização; 8. Processo de trabalho em saúde; trabalho em equipe.</p> <p>01- TÉCNICAS BÁSICAS DE ENFERMAGEM: (sinais vitais - higienização - administração de medicamentos via oral e parenteral - cuidados especiais - coleta de material para exame).</p> <p>02- ÉTICA PROFISSIONAL: (comportamento social e de trabalho - sigilo profissional)</p> <p>03- INTRODUÇÃO ÀS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS: (terminologia básica - noções de epidemiologia - esterilização e desinfecção - doenças de notificação compulsória - isolamento - infecção hospitalar).</p> <p>04- SOCORROS DE URGÊNCIA: (parada cardíaco-respiratória, - hemorragias - ferimentos superficiais e profundos - desmaio - afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras - fraturas e luxações - corpos estranhos).</p> <p>05- PEDIATRIA: (a criança e o adolescente: vacinação, o crescimento e o desenvolvimento infantil; - alimentação - doenças mais comuns - berçários e lactários).</p> <p>06- SAÚDE DA MULHER: Planejamento familiar (infertilidade e contracepção), assistência pré-natal, drogas na gravidez e lactação, diabetes e hipertensão na gestação, ciclo menstrual e seus distúrbios, climatério, câncer ginecológico e de mama, dor pélvica, hemorragias genitais, vulvovaginites;</p> <p>07- SAÚDE DO ADULTO E DO IDOSO: Abordagem e conduta, dos seguintes problemas e patologias: cefaléia, tonteira, dor torácica, dor abdominal, dispepsia, diarreia, lombalgia, hipertensão arterial, insuficiência cardíaca, diabetes, infecções intestinais, anemias, infecções de vias aéreas superiores e inferiores, doença pulmonar obstrutiva crônica, asma, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, tuberculose, hanseníase, esquistossomose, doença de Chagas, leishmaniose, febres hemorrágicas, infecções urinárias e insuficiência renal; alcoolismo e tabagismo, testes cognitivos, demências;</p> <p>08- CENTRO CIRÚRGICO: (terminologia cirúrgica - cirurgias mais comuns)</p> <p>09- O CORPO HUMANO: (Anatomia; Fisiologia).</p> <p>10- Atualidades sobre Enfermagem.</p>
<b>BIBLIOGRAFIA SUGERIDA</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- BRUNNER, Enfermagem Médica Cirúrgica. 7ª edição, Interamericana, Rio de Janeiro.</li> <li>- NEVES, Jaime. Diagnóstico e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias. 2ª edição, Guanabara Koogan, Rio de Janeiro.</li> <li>- SHULL, Patricia Dwyer. Enfermagem básica - Teoria e prática. 1ª edição, Rideel, São Paulo.</li> <li>- Lei nº 8.142/1990, Lei nº 8.080/1990, NOAS SUS 2001/2002, Portaria nº 373 GM, Portaria nº GM/MS. 648 e Publicações;</li> <li>- Manual de Bolso sobre doenças infecciosas e parasitárias do Ministério da Saúde;</li> <li>- Sugestão de busca: <a href="http://www.saude.gov.br">www.saude.gov.br</a> - em legislação;</li> <li>- Código de ontologia de enfermagem; Brasil, M.S. Política Nacional de Humanização, 2004;</li> <li>- Organização Tecnológica do Trabalho em Saúde nas Unidades Básicas de Saúde. Almeida, M.C.P.;</li> <li>- Normas para vacinação da FUNASA, 2001;</li> <li>- Ministério da Saúde. Doenças Evitáveis por Imunização. Brasília, 1993.</li> <li>- Ministério da Saúde, Programa de assistência integral à saúde da mulher. Bases de ação programática.</li> <li>- Ministério da Saúde. Doenças infecciosas e parasitárias. Aspectos clínicos, vigilância epidemiológica e de controle-guia de bolso. Brasília - 1999.</li> <li>- ROUQUAYROL, M.C. Epidemiologia e Saúde. 4ª edição. Rio de Janeiro.: MED, 1993.</li> <li>- MENDES, Eugênio Vilaça. Distrito sanitário: O processo social de mudança das práticas sanitárias do sistema único de saúde. Rio de Janeiro. Hucitec - Abrasco, 1993.</li> <li>- VENEJOHW, J.P e MORROW, R.M. Epidemiologia para os municípios.</li> <li>- Programa nacional de vigilância sanitária. 1992. Editora Hucitec. Rio de Janeiro. 1993.</li> <li>- O.P.S. Controle das doenças transmissíveis do homem. Washington D.C. 13ª edição, 1985.</li> <li>- Outros livros que abrangem o programa proposto</li> <li>- ALMEIDA FILHO, Naomar de. Introdução à epidemiologia Moderna. 2. ed. Belo Horizonte: COOPMED, 1992.</li> <li>- BRASIL, Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo 11, Seção 11, Artigos de 196 a 200, da Saúde.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.080 de 19/09/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 20/09/1990.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Lei n. 8.142 de 28/12/1990. Diário Oficial da União. Brasília, 29/12/1990.</li> <li>- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: acolhimento com avaliação e classificação de risco: um paradigma ético-estético no fazer em saúde. Brasília, 2004.</li> <li>- BRASIL. Portaria/ GM n. 399 de 22/02/2006. Dispõe sobre pacto pela saúde 2006 - Consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do pacto pela Vida, em Defesa do SUS e de Gestão. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em <a href="http://www.saude.gov.br/dab">www.saude.gov.br/dab</a></li> </ul>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



**ANEXO D**

**CONCURSO PÚBLICO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**

**FORMULÁRIO PARA RECURSO – MODELO**

À Comissão Coordenadora do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iapu  
Concurso Público – Edital nº 001/2012.

Nome:	
Inscrição:	
Cargo:	
Motivo:	

Digitar ou datilografar ou escrever em letra de forma a justificativa do recurso, de forma objetiva:


Os recursos devem ser entregues no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Iapu ou na forma definida no edital.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura: \_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**  
ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



**ANEXO E**

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO 001/2012**

**CRONOGRAMA DO CONCURSO**

- Publicação do Edital: **16 de maio de 2012.**
- Pedido de isenção de taxa: **de 17/07/2012 a 27/07/2012.**
- Resultado da solicitação do pedido de isenção: **03 de agosto de 2012.**
- Resultado da Análise dos Recursos do Indeferimento do Pedido de Isenção da taxa de inscrição: **10/08/2012.**
- Inscrição: **17/07/2012 a 17/08/2012.**
- Indeferimento de inscrição (se houver): **31/08/2012.**
- Recurso do Indeferimento da Inscrição – **03(três) dias úteis.**
- Entrega de documentação (Deficiente): No ato da inscrição, (quando presencial) ou até final do período de inscrição.
- Confirmação de Inscrição: Até o dia **21/09/2012.**
- Divulgação do local para realização da Prova Objetiva: será divulgado, previamente, nos termos do edital.
- Realização das Provas: **28 de Outubro de 2012** – Horário e Local serão divulgados previamente nos termos do edital.
- Divulgação do gabarito oficial: **29/10/2012.**
- Período para Recurso gabarito de prova: 03(três) dias úteis
- Resultado da Prova Objetiva para os cargos a serem submetidos à Prova Prática **até o dia 05 de novembro de 2012.**
- Aplicação da Prova Prática: **11 de novembro de 2012,** em local e horário a ser divulgado junto com o resultado parcial das provas objetivas.
- Resultado Final: **a partir de 30 de novembro de 2012.**
- Período para recurso: 03 dias úteis contados a partir da publicação do resultado.
- Homologação e posse: A cargo do Prefeito Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU  
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012



**ANEXO F**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO - MODELO**

**IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:**

Nome: _____
CPF: _____ Carteira de Identidade _____
CTPS: _____ Série: _____ Data Exp: _____
Endereço: _____ Nº: _____
Bairro: _____ Cidade: _____
UF: _____ CEP: _____ Tel.: (____) _____

Cargo Pretendido: \_\_\_\_\_

Nos termos do Edital 001/2012, do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iapu, venho requerer a isenção do pagamento da taxa para inscrição e para este fim **declaro**, sob as penas da lei, ser hipossuficiente financeiramente, não podendo arcar com o pagamento da taxa de inscrição para o cargo pretendido.

**Declaro**, ainda, estar ciente que é de minha inteira responsabilidade a veracidade das informações e documentações apresentadas, podendo a Comissão de Concurso Público, a qualquer momento, se comprovada a má-fé, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, cancelar a inscrição e proceder, automaticamente, a minha eliminação do concurso público; podendo também adotar contra mim, medidas legais cabíveis.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_

**Data do Protocolo:** \_\_\_\_\_

**Para uso exclusivo da  
RV Consultoria e Serviços Ltda.**

[ ] PEDIDO DEFERIDO  
[ ] PEDIDO INDEFERIDO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU**

ESTADO DE MINAS GERAIS

**EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**



**ANEXO G**

## **EDITAL CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2012**

### **PUBLICAÇÃO RESUMIDA**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IAPU** torna público que estarão abertas, **das 09:00 horas do dia 17/07/2012 às 17:00 horas do dia 17/08/2012**, as inscrições para o Concurso Público de Provas, para o provimento de vagas no quadro de pessoal permanente da Administração Municipal, conforme Art. 37, inciso II, da Constituição da República, Lei Orgânica Municipal e, especialmente, as Leis nº1.293, de 02 de novembro de 2003, “*Que Institui o Plano de Carreira e Vencimentos dos Servidores Públicos no Município de Iapu e dá outras providências*”, 1.138, de 30 de abril de 1993, “*Institui o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Iapu*”, Lei Nº 1.424, de 05 de abril de 2012 e 1.410/2010, para os cargos de: Assistente Social, Contador, Enfermeiro, Farmacêutico, Psicólogo, Supervisor Pedagógico, Professor de Educação, Agente Administrativo, Agente de Controle Ambiental, Agente de Controle Interno, Auxiliar de Secretaria Escolar, Fiscal de Posturas, Fiscal Tributário, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Enfermagem, Atendente de Saúde, Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Gari, Motorista “H-D”, Motorista “H-B”, Operador de Maquinas, Operário, Pedreiro, Servente Escolar, Vigia. As inscrições poderão ser realizadas no site [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) ou Prefeitura Municipal de Iapu, rua Escrivão João Lemos, nº 37, Biblioteca Municipal, Centro, Iapu, MG, exceto sábados, domingos e feriados no horário das 12:00 às 17:00h. O Edital encontra-se à disposição dos candidatos no endereço eletrônico: [www.rvcon.com.br](http://www.rvcon.com.br) ou na Sede da Prefeitura Municipal para extração de cópias.

Prefeitura Municipal de Iapu, MG, 16 de maio de 2012.

**MÁRCIO DE ALMEIDA SILVA**

Prefeito Municipal

**ABETY VALADARES**

Presidente da Comissão